



REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE PETRER. (RCPHYED - ADESP)

Sumario

PREÁMBULO.....	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Objeto.....	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	4
Artículo 3. Derecho de información.....	4
TÍTULO II. LA CARRERA HORIZONTAL.....	4
Artículo 4. Definición.....	5
Artículo 5. Características.....	5
Artículo 6. Estructura y categorías de carrera.....	5
TÍTULO III. ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL.....	7
Artículo 7. Inicio de la carrera.....	7
Artículo 8. Solicitud y reconocimiento de los distintos GDP personales.....	7
Artículo 9. Desistimiento y renuncia.....	7
TÍTULO IV. PROGRESIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL.....	8
Artículo 10. Progresión en la carrera horizontal.....	8
Artículo 11. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.....	8
Artículo 12. Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de la categoría personal.....	9
Artículo 13. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera horizontal.....	9
Artículo 14. Cambio de Cuerpo, Escala, Grupo, Subgrupo o Categoría Profesional y Carrera Horizontal..	9
Artículo 15. Evaluación del desempeño.....	10
Artículo 16. Horas de formación y valoración en base a los diferentes grados.....	10
Artículo 17. Horas de formación computables.....	11
Artículo 18. Homologación de categorías personales reconocidas en otras Administraciones Públicas..	13
TÍTULO V. RETRIBUCIONES.....	13
Artículo 19. Complemento de Carrera Horizontal.....	13
TÍTULO VI. SITUACIONES PARTICULARES.....	14
Artículo 20. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria.....	14
Artículo 21. Servicios especiales.....	14
Artículo 22. Crédito horario sindical.....	14
Artículo 23. Incapacidad Temporal.....	15
Artículo 24. Excedencia por motivo de violencia de género, violencia sexual y excedencia forzosa.....	15
Artículo 25. Excedencia por cuidado de familiares, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Garantías.....	15
Artículo 26. Jubilación Parcial.....	16



Artículo 27. Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.....	16
Artículo 28. Mejoras de Empleo.....	16
Artículo 29. Comisión de servicios.....	16
TÍTULO VII. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	17
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	17
Artículo 30. Definición.....	17
Artículo 31. Áreas de evaluación del desempeño.....	17
Artículo 32. Período de las evaluaciones del desempeño.....	18
Artículo 33. Agentes intervinientes en la evaluación del desempeño.....	18
Artículo 34. Personal evaluado.....	18
Artículo 35. Personal evaluador.....	18
Artículo 36. Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.....	19
Capítulo II. Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.....	19
Artículo 37. Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.....	19
Capítulo III. Contenido de la Evaluación del Desempeño.....	21
Artículo 38. Sistema de Evaluación y Valoración.....	21
Artículo 39. Evaluación del Desempeño de la conducta profesional.....	21
Artículo 40. Efectos de la evaluación del desempeño de la conducta.....	21
Artículo 41. Propuesta de acciones de formación o mejora.....	21
Artículo 42. Evaluación del cumplimiento de objetivos.....	22
Artículo 43. Proceso de la evaluación del desempeño.....	22
Artículo 44. Habilitación de desarrollo.....	23
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	23
Disposición transitoria primera: procedimiento extraordinario para acceder a los gdp de carrera profesional tras la entrada en vigor de este Reglamento.....	23
Disposición transitoria segunda: Evaluación, devengo y percepción del complemento de carrera.....	24
DISPOSICIONES FINALES.....	25
Disposición final primera.....	25
Disposición final segunda.....	25
Disposición final tercera.....	25
ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACIONES MÍNIMAS PARA LA PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA.....	26
ANEXO II. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS: DIMENSIONES DE TAREA Y DIMENSIONES ORGANIZACIONALES Y/O CONTEXTUALES.....	26



PREÁMBULO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal. Esta ley regula la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, denominado

«Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos», conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios objetivos o necesidades. Según señala el informe de la Comisión de Expertos para la redacción del EBEP «un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia de la Administración, ya que de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e inclusive, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público».

La Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, comprometido con el desarrollo profesional de sus empleados y la excelencia en la prestación de servicios públicos, establece este Reglamento de Carrera Profesional Horizontal. Este instrumento busca reconocer el esfuerzo, la dedicación y el mérito de los trabajadores, promoviendo una cultura de mejora continua y profesionalización de la administración local. El Reglamento ha sido diseñado atendiendo a los principios de transparencia, igualdad, objetividad y sostenibilidad financiera. Asimismo, se ha asegurado su compatibilidad con la normativa vigente y los convenios colectivos aplicables, garantizando los derechos de los empleados y la viabilidad económica de las medidas propuestas. La participación activa de los representantes de los trabajadores en la elaboración y seguimiento del Reglamento refleja el compromiso de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, con el diálogo social y la construcción conjunta de políticas que benefician tanto a los empleados como a la ciudadanía.

El texto, tras establecer en sus primeros artículos el derecho a la carrera profesional horizontal y determinar su ámbito de aplicación, tanto subjetivo como objetivo, se divide en nueve títulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria y tres disposiciones finales. Además se incluyen seis Anexos a modo de modelos de solicitud, evaluación, autoevaluación, alegaciones, calendario y ejemplos para la carrera profesional horizontal.

El Título I regula las disposiciones generales, objeto, ámbito de aplicación y derecho de información.

El Título II establece la carrera profesional horizontal, su definición, características, estructura y categorías.

El Título III regula el acceso al sistema de carrera profesional horizontal, inicio de la carrera, solicitud y reconocimiento de las distintas categorías personales, desistimiento y renuncia.

Título IV prevé la forma de progresión en la carrera horizontal, los requisitos, el período de permanencia, el proceso de evaluación para la progresión en la carrera profesional, cambios de cuerpo, escala o categoría profesional y carrera horizontal, complemento retributivo de carrera profesional horizontal, homologación de categorías personales reconocidas en otras administraciones públicas, horas de formación, valoración y efectos de la valoración negativa.

El Título V regula el complemento de carrera horizontal.

El Título VI prevé las situaciones particulares, como los puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria, servicios especiales, crédito horario sindical, incapacidad temporal, excedencia por motivo de violencia de género, violencia sexual y excedencia forzosa, excedencia por cuidado de familiares, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, jubilación parcial y reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

El Título VII prevé la evaluación del desempeño, el periodo de evaluación del desempeño, personal evaluado, personal evaluador, funciones de los evaluadores/as, responsable superior del evaluador/a y funciones, evaluador/a de evaluadores/as, la valoración de las jefaturas de servicio, comisión de control, su composición y funciones y la función del Servicio de Recursos Humanos.



Finalmente, el Reglamento establece mediante las disposiciones adicionales y transitorias, determinadas situaciones que requieren la adopción de medidas específicas de carácter transitorio o que no encuentran una adecuada respuesta en la regulación general, como puede ser el caso de la implantación progresiva del sistema o el acceso al mismo del personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer,.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto:

- Regular la Carrera Profesional Horizontal del personal funcionario y laboral de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, estableciendo un sistema que promueva su desarrollo profesional y personal.
- Definir los criterios y procedimientos para la evaluación del desempeño, vinculándolos con los objetivos organizativos y las necesidades del servicio.
- Garantizar un sistema de progresión que combine incentivos económicos, reconocimiento profesional y formación continua, asegurando la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la normativa vigente.

1.2. Este Reglamento se fundamenta en los artículos 16.3, 17 y 20.3 del 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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2.1. El modelo de evaluación del desempeño y rendimiento y carrera horizontal que desarrolla este reglamento será de aplicación al siguiente personal empleado público de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer.

2.1.1. Personal funcionario de carrera.

2.1.2. Personal funcionario interino.

2.1.3. Personal laboral fijo.

2.1.4. Personal laboral temporal.

2.1.5. Personal funcionario en prácticas.

2.2. Se excluye expresamente del ámbito de aplicación de este Reglamento al:

2.2.1. El personal eventual.

2.2.2. El personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo y los profesores o alumnos de dichos programas. Tampoco estarán incluidos los estudiantes en prácticas.

2.2.3. El personal de alta dirección.

2.2.4. Cargos políticos.

Artículo 3. Derecho de información.

3.1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tendrá derecho a conocer, en cualquier momento, la situación de su expediente y, en particular, la puntuación de cada uno de los elementos de valoración. La Administración facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

3.2. La información recogida y registrada cumplirá con los requisitos exigidos en la normativa sobre protección de datos y transparencia vigente.



TÍTULO II. LA CARRERA HORIZONTAL.

Artículo 4. Definición.

4.1. La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, el resultado de la evaluación del desempeño, así como otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada, y que se manifiesta a través de una demostrable mejora en su desempeño profesional, de conformidad con lo establecido en la letra b) de los artículos 17 y 20.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.2. El sistema de Carrera Profesional Horizontal se desarrolla conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su implantación debe conseguir un mayor grado de motivación e implicación del empleado en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos.

Artículo 5. Características.

Las características de la carrera profesional son las siguientes:

- Voluntaria. El acceso a la carrera profesional y evaluación del desempeño, así como el ritmo de progresión en los diferentes grados que la configuran, será de carácter voluntario para todo el personal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Personalizada. El reconocimiento de GDP tiene carácter personal e individual, y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Progresiva. Como regla general, el acceso a los diferentes grados reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de grado en grado, de tal manera que el acceso al grado superior sólo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del grado inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación que se prevé en la Disposición Transitoria Única.
- Irreversible. El grado reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Incentivada. El reconocimiento de cada grado está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en este reglamento, teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 19.1 b).
- Transparente. Las herramientas de la medición de los parámetros y criterios que se tengan que evaluar se basarán en criterios objetivos.
- Abierta. No tiene limitaciones de acceso, siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada grado en el presente Reglamento.
- Es independiente del puesto o plaza que se ocupe. Obtener un grado de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo, ni la actividad que el profesional desarrolla.
- Retribuida por categorías personales, en los términos establecidos en esta disposición reglamentaria.
- Igualdad y no discriminación: Se garantizará la igualdad de oportunidades y trato, sin discriminación por razón de género, edad, discapacidad, raza, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 6. Estructura y categorías de carrera.



6.1. La carrera horizontal se estructura en seis grados de desarrollo personal (en adelante GDP), en cada uno de los cuales las personas empleadas públicas de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, deberán permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al GDP superior, así como superar las evaluaciones y requisitos que figuran en el presente Reglamento.

6.2. El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada grado es el siguiente:

- a) GDP de entrada
- b) GDP I: 5 años de servicio para su acceso.
- c) GDP II: 10 años de servicio para acceso.
- d) GDP III: 15 años de servicio para su acceso.
- e) GDP IV: 21 años de servicio para su acceso.
- f) Grado de “Excelencia”: 27 años y restantes hasta el fin de permanencia en activo en la Agencia.

6.3. Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal los periodos de tiempo en situación de servicio activo o en cualquier situación con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala -y especialidades, si procede- en cualquier Administración Pública.

6.4. También se computan los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, si procede, o categoría profesional. En este caso, se reconocerá el grado de carrera profesional en la categoría o grupo profesional en que se encuentre la persona interesada en servicio activo en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria, siempre que el periodo de permanencia durante los últimos 5 (GDP I, II y III) o 6 (GDP IV) años dependiendo del GDP haya sido superior al cincuenta y uno por ciento del tiempo trabajado en el grupo superior, si es inferior al cincuenta y uno por ciento se computará en el grupo inferior.

6.5. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo de permanencia:

6.5.1. El tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por violencia sexual en base a la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de Libertad Sexual.
- e) Excedencia por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Representantes y delegados sindicales.
- h) Incapacidad temporal por contingencias profesionales y contingencias comunes.
- i) Permiso por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave recogida en el artículo 49.e del TREBEP, también contemplado en el anexo del R.D. 1148/2011.



- j) Suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo.

6.5.2. A estos efectos, se entenderá como tiempo de servicio efectivo el tiempo dedicado al desempeño de las funciones del puesto, incluyendo las vacaciones, los días por asuntos particulares y cualquier otro permiso retribuido disfrutado dentro de dicho periodo.

6.5.3. Las situaciones particulares recogidas en el Título VI del presente Reglamento al tratarse de situaciones protegidas por el precepto legal.

6.6. La carrera horizontal se estructura por grupos, subgrupos y agrupaciones profesionales y a cada uno le son asignados seis GDP:

- a) GDP de entrada
- b) GDP I: 5 años de servicio para su acceso.
- c) GDP II: 10 años de servicio para acceso.
- d) GDP III: 15 años de servicio para su acceso.
- e) GDP IV: 21 años de servicio para su acceso.
- f) Grado de "Excelencia": 27 años y restantes hasta el fin de permanencia en activo en la Agencia. Años restantes hasta el fin de permanencia en activo en la Agencia.

Cada categoría personal representa el grado de desarrollo profesional alcanzado por la persona empleada pública.

TÍTULO III. ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 7. Inicio de la carrera.

La carrera horizontal se iniciará en la GDP de entrada, a la cual accederá, previa solicitud, todo el personal funcionario desde su toma de posesión o nombramiento, así como el personal laboral desde el inicio de contrato laboral. Durante el tiempo de permanencia en la categoría de entrada no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

Artículo 8. Solicitud y reconocimiento de los distintos GDP personales.

Para el acceso al GDP al que se opte, se tendrán que cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria:

- a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 6.5 como situación administrativa computable como de servicio activo.
- b) Disponer de un mínimo de 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años de servicios prestados en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer o cualquier otra Administración Pública.
- c) Formalizar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado recogido en el Anexo de este Reglamento, en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria ordinaria.
- d) Acreditar el número de horas de formación en función del grupo de clasificación profesional en que se encuentra la persona interesada, en base a la tabla de horas de formación especificada en este Reglamento (artículo 17.1) y contar con los informes favorables respecto a la evaluación del desempeño.



Artículo 9. Desistimiento y renuncia.

9.1. Los/las empleados/as públicos/as podrán desistir de su solicitud de reconocimiento de GDP antes de la resolución de la misma.

9.2. Los efectos de la solicitud de desistimiento se producirán desde la fecha de la recepción de la misma.

9.3. En cualquier momento el personal que dejó en suspenso su GDP podrá solicitar su reingreso a este mediante una instancia a la Alcaldía, y mantendrá el GDP, la antigüedad y otros aspectos obtenidos en el momento del desistimiento.

9.4. Igualmente, podrán renunciar, de forma expresa, al sistema de progresión en la carrera horizontal, en cualquier momento posterior al acto de toma de posesión.

9.5. La renuncia implicará la pérdida permanente del GDP reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde el mes siguiente a la fecha de la resolución. En caso de solicitar, mediante modelo normalizado, el reingreso en la carrera este se realizará desde el GDP de Entrada.

9.6. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicarán por escrito y se dirigirán a la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer.

La Administración aceptará el desistimiento o la renuncia y declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de GDP o progresión en la carrera horizontal.

TÍTULO IV. PROGRESIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 10. Progresión en la carrera horizontal.

La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en el presente Reglamento y se realizará en el cuerpo, grupo, subgrupo, escala o agrupación profesional en que el/la empleado/a público/a se encuentre en activo o en situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

Artículo 11. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

11.1. Para la progresión desde el GDP I y siguientes, se tendrán que cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria:

11.1.1. Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente reglamento, así como lo contemplado en el artículo 6.3 y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 6.5. cómo situación administrativa computable como de servicio activo.

11.1.2. Tener reconocido con carácter previo el grado inmediato anterior al cual se pretenda acceder.

11.1.3. Disponer de fracciones de tiempos remanentes de servicios prestados en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer u otra Administración Pública que no hayan sido utilizadas para obtener un grado en la carrera profesional, siempre que la suma del excedente y el periodo trabajado sea superior a 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años y permita el acceso a un grado superior en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria.

En caso de que en el periodo de los 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años el personal empleado público haya pertenecido a dos grupos profesionales distintos, se computará el tiempo trabajado en el puesto de trabajo y grupo en el que el empleado público haya permanecido el porcentaje superior al cincuenta y uno



por ciento durante el período de estos 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años, asignándole el GDP correspondiente a ese grupo.

11.1.4. Haber sido declarado o declarada apto o apta, durante 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años, en las evaluaciones del desempeño anuales en el grado inmediato anterior al cual se pretenda acceder en los términos y condiciones que se establecen en el presente Reglamento.

11.1.5. Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria ordinaria.

11.1.6. Que el empleado o empleada no conste con sanción disciplinaria firme durante el periodo evaluado. (Año en el que se decreta la sanción)

11.1.7. Acreditar el número de horas de formación en función del grupo de clasificación profesional en que se encuentra la persona interesada, en base a la tabla de horas de formación especificada en este Reglamento.

Artículo 12. Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de la categoría personal.

12.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para el reconocimiento de una categoría personal superior, la permanencia continuada o interrumpida del/la empleado/a público/a en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional el periodo de tiempo que para cada categoría personal se recoge en la Disposición Transitoria Única.

12.2. Se entenderá como tiempo de permanencia lo contemplado en el artículo 6.5 de este Reglamento.

Artículo 13. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera horizontal.

13.1. El reconocimiento de la categoría profesional se obtendrá, previa solicitud del interesado, cuando habiendo transcurrido un mínimo de 5 años desde el comienzo de la relación funcional o laboral o cumplimiento para los GDP superiores según lo establecido en el artículo 6.6, cumpla los requisitos establecidos en el artículo anterior.

13.2. La sanción disciplinaria firme que conlleve suspensión de funciones interrumpirá el periodo de permanencia exigido para la progresión en la carrera horizontal durante el tiempo que dure la sanción.

13.3. El reconocimiento de los distintos GDP en que se estructura la carrera horizontal conlleva el proceso de evaluación del desempeño que abarcará los bloques de evaluación contemplados en el Título VII del presente Reglamento.

Artículo 14. Cambio de Cuerpo, Escala, Grupo, Subgrupo o Categoría Profesional y Carrera Horizontal.

14.1. Cuando los/las empleados/as públicos/as accedan a otro Cuerpo, Escala, Grupo o Subgrupo superior y tengan reconocida la primera categoría personal, continuarán percibiendo el complemento de carrera correspondiente al Grupo o Subgrupo de pertenencia del Cuerpo o Escala inferior hasta que transcurran un mínimo de 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años en el Cuerpo o Escala superior o siempre y cuando en el periodo comprendido de los 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años haya desempeñado como mínimo un cincuenta y uno por ciento del tiempo trabajado en el grupo o subgrupo superior, entonces consolidará el GDP superior, de ser inferior el tiempo desempeñado al cincuenta y uno por ciento en la escala superior consolidará el GDP en el grupo o subgrupo inferior. En ese momento el personal empleado público podrá solicitar la primera categoría personal del Cuerpo o Escala superior, si bien seguirá percibiendo el



complemento de carrera ya consolidado en el Cuerpo o Escala inferior, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el presente reglamento.

14.2. Si el personal empleado público pertenece en los primeros 5 años de prestación de servicios a más de un Cuerpo o Escala, integrada en un Grupo o Subgrupo distinto, podrán solicitar, transcurrido dicho tiempo, la categoría personal primera correspondiente al Cuerpo o transcurridos 5 (GDP I, II y III) y 6 (GDP IV) años siguientes a esta solicitud y contando con los informes positivos de evaluación y cumpliendo con la formación exigida para su grupo actual en la Escala o Cuerpo superior el/la empleado/a público/a podrá solicitar el reconocimiento de la primera categoría en el Cuerpo o Escala superior de este periodo, teniendo el GDP 1 del periodo anterior y el GDP 1 del nuevo del periodo reconocido en el grupo superior.

14.3. En ningún caso se podrá percibir en concepto de complemento de carrera una cantidad económica que supere el GDP IV categoría del Cuerpo o Escala superior de pertenencia.

Artículo 15. Evaluación del desempeño.

15.1. Se valorará el logro de resultados u objetivos, tanto colectivos como individuales, así como el desempeño de la conducta profesional y se evaluarán los resultados obtenidos en el acta de evaluación de conformidad con el oportuno baremo previsto en el presente reglamento. La evaluación del desempeño se considerará positiva siempre y cuando alcance como mínimo el cincuenta por ciento de la suma total de los factores incluidos.

Artículo 16. Horas de formación y valoración en base a los diferentes grados.

16.1. Una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, y con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, se deberá efectuar anualmente las siguientes horas de formación en función del grupo superior de clasificación y GDP respectivo que se tenga reconocido. Si el total de horas realizadas en un año excede al número total de horas requeridas, este exceso de horas será acumulado para la evaluación de los años siguientes:

Para acceso y mantenimiento en el grado:	Empleados/as públicos/as				
	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2
GDP I	30	25	20	15	10
GDP II	35	30	25	20	15
GDP III	40	35	30	25	20
GDP IV	45	40	35	30	25
Grado de "Excelencia"	Disminución progresiva de las horas de formación requeridas anualmente (disminución cincuenta por ciento de cada año y grado)				

*Las cantidades hacen referencia a horas al año.

Ejemplo: Así para un/a empleado/a del Grupo A1 que se encuentre en el GDP I de Carrera Profesional y desea acceder al GDP II deberá permanecer, al menos, 5 años en el GDP I y contar anualmente con las evaluaciones positivas y acreditar las 35 horas de formación cada uno de esos 5 años, si desea acceder al GDP II. Si durante el periodo de los 5 años, cuenta con una evaluación negativa por su desempeño, deberá esperar a contar con 5 evaluaciones positivas para el acceso al GDP II.



16.2. Cuando se tengan reconocidos GDP de carrera horizontal en diferentes grupos o categorías, se deberá efectuar las horas de mantenimiento de aquel GDP o grupo profesional que tenga requeridas anualmente un número mayor de horas de formación.

16.3. El personal que, a pesar de no encontrarse en servicio activo, esté en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en el artículo 6.5 del reglamento como situación administrativa computable como de servicio activo que se pueda usar para una futura progresión en los grados de carrera, tendrá que acreditar igualmente las horas de mantenimiento que se prevén en el párrafo anterior.

16.4. La justificación acreditativa de las horas de formación efectuadas del año natural inmediatamente anterior al que se tenga que mantener el GDP, en concepto de mantenimiento anual del GDP consolidado, se deberán presentar en el Registro General de Entrada esta Agencia, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes del 30 de junio, para que sean inscritas en el Registro de Personal.

En caso de faltar horas para el mantenimiento del GDP o el acceso al nuevo GDP, por no haber sido realizadas el año anterior, se podrá aportar las horas realizadas antes del 30 de junio del año en curso. Las horas realizadas y compensadas del año en curso no podrán ser valoradas para la evaluación del año posterior.

16.5. El órgano encargado de valorar el mantenimiento de los diferentes grados de carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá los cursos u horas de formación inscritos en el registro de personal, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas, elevando al órgano competente la propuesta definitiva en la que se indique si el personal es apto o no apto.

Artículo 17. Horas de formación computables.

17.1. Tanto para el acceso inicial al sistema de carrera, como para el mantenimiento del GDP reconocido, sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios, debidamente homologados e impartidos y/o a los que se haya asistido, y que hayan sido celebrados, por Colegios Oficiales, Escuelas oficiales de Administración Pública (por ejemplo, INAP IVAP, EOI, IVASPE), Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) u otras autonómicas, Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Escuelas de Formación de personal funcionario de Administración del Estado, de administración autonómica o local, las organizaciones sindicales, universidades y las escuelas técnicas, Cruz Roja u otras entidades sanitarias, así como, la formación realizada directamente por la propia Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, por el que se garantizará el mínimo formativo necesario para cubrir las condiciones necesarias y obligatorias de los distintos GDPs.

Se incluyen también los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por entidades oficiales u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Así mismo, se valorará las ponencias o la asistencia a congresos y eventos científicos, computándose el total de horas de asistencia a dicho evento.

Se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en el ámbito privado cuando estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo ocupado o con las del departamento de destino del empleado/a.

17.2. Para el acceso al GDP inicial se tendrán en cuenta los cursos o acciones formativas realizadas o impartidas desde el inicio de la relación laboral/funcionarial en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer u otras Administraciones y hasta la fecha que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria en virtud de la cual la persona interesada pretenda acceder al sistema de carrera profesional.



17.3. Los cursos o acciones formativas pueden ser en la modalidad en línea, semipresencial o presencial, debiéndose presentar un certificado de aprovechamiento a los efectos de cómputo para conseguir el acceso a los GDP correspondientes o su mantenimiento.

17.4. Los cursos o acciones formativas podrán tener cualquier duración, pero los cursos que no indiquen la duración o que, estableciendo los días de duración, no especifiquen las horas diarias o totales, no se valorarán.

17.5. Los cursos o acciones formativas de contenido técnico idéntico serán valorados una sola vez, salvo modificación legislativa, reciclaje u obligación legal. Las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia esté reconocida y establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias que excedan del tiempo de formación requerido tanto para el mantenimiento del GDP adquirido, como para el pase a GDP superior, se computará en años posteriores este exceso de formación.

17.6. Solo computarán los cursos o acciones formativas que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y del departamento. También computarán en el supuesto de que no estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, pero sí estén relacionadas con las materias transversales siguientes:

- Informática y administración electrónica.
- Idiomas, incluyendo el curso para la obtención del nivel de valenciano cuando se refiera a un nivel superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado.
- Prevención de riesgos laborales, entre los cuales se incluyen aquellos relacionados con emergencias y/o atención sanitaria: DESA, primeros auxilios o extinción de incendios, entre otros, así como la formación preventiva específica.
- Habilidades sociales, comunicación y trabajo en equipo.
- Igualdad.
- Calidad.
- Protección de datos.
- Prevención del acoso.
- Transparencia

17.7. Se computarán también como formación impartida los cursos, ponencias y conferencias impartidos por el personal municipal en las dependencias municipales, tanto para los y las trabajadores municipales como aquellos cursos, ponencias o conferencias abiertos a la población general, siempre y cuando no se remuneren económicamente los mismos. Esta formación impartida computará el doble que la formación recibida.

17.8. Se computarán también como formación:

- Publicaciones relacionadas con la administración pública, la gestión del servicio público o la atención a la ciudadanía, con depósito legal y editadas por un organismo público, en los diez años anteriores a la fecha de entrada en vigor.
- Participación en proyectos de investigación competitivos y presentación de ponencias y comunicaciones en congresos científicos en los diez años anteriores a la fecha de entrada en vigor.
- Estar en posesión de una titulación académica superior o de una segunda titulación académica igual a la necesaria para el acceso al grupo o subgrupo profesional de la persona interesada.



17.9. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

17.10. No se valorará la formación recibida que sea requisito para el acceso al puesto de trabajo (ejemplo: curso básico de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias o el máster de la abogacía).

17.11. En el caso de las horas de mantenimiento anual, el personal que se encuentre de baja durante más de seis meses, derivada de accidente de trabajo o de incapacidad temporal, no tendrá que acreditar, por aquel año, las horas de mantenimiento, las cuales tendrán que ser acreditadas, junto a las del año en curso, una vez se incorpore a su puesto de trabajo. También podrán quedar exentos otros supuestos de baja que, sin llegar al periodo indicado, sean estudiados y determinados por la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

17.12. El incumplimiento de las horas de formación requeridas en el presente reglamento, tanto para el acceso inicial, como para las horas de mantenimiento, tendrá, como consecuencia de valoración negativa, la calificación de no apto (con la excepción prevista en el artículo 18.10).

Artículo 18. Homologación de categorías personales reconocidas en otras Administraciones Públicas.

18.1. Para la homologación de categorías personales, grados de carrera horizontal se tendrá en cuenta la equivalencia por número de años prestados en la Administración de procedencia (u otras) a los efectos de incluir al empleado en el grado de categoría correspondiente en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer. En todo caso el importe económico a percibir será el establecido en este reglamento, así como el total de horas de formación para cada GDP el establecido en el reglamento.

18.2. El reconocimiento de la homologación se hará siempre en base a los grados existentes en el presente reglamento y a las cuantías económicas de cada grado que estén en vigor para el personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer.

TÍTULO V. RETRIBUCIONES

Artículo 19. Complemento de Carrera Horizontal.

19.1. El reconocimiento expreso de las distintas categorías personales alcanzadas en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción del complemento de carrera horizontal, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos para ello

19.2. Las retribuciones a aplicar, en cómputo anual, del complemento de carrera profesional correspondientes a cada uno de los GDP señalados son las siguientes a percibir en 12 mensualidades:

GDP Entrada	Sin Complemento de Carrera Horizontal
GDP I	Complemento carrera horizontal = 15% de las retribuciones básicas (Sueldo + prorrateo de paga extraordinaria)
GDP II	Complemento carrera horizontal = 30% de las retribuciones básicas



	(Sueldo + prorrata de paga extraordinaria)
GDP III	Complemento carrera horizontal = 45% de las retribuciones básicas (Sueldo + prorrata de paga extraordinaria)
GDP IV	Complemento carrera horizontal = 60% de las retribuciones básicas (Sueldo + prorrata de paga extraordinaria)
Grado de "Excelencia"	65 % de las retribuciones básicas (Sueldo + prorrata de paga extraordinaria)

19.3. Los efectos económicos y administrativos del reconocimiento, se devengarán el día 1 del mes siguiente en que se cumplan los requisitos y siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la progresión.

19.4. El personal que acceda a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo o una categoría profesional superior a la que tenía, tendrá que iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida. Sin embargo, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a los grados consolidados en la categoría anterior, hasta el límite máximo contemplado en el artículo 14.3.

19.5. El complemento de carrera horizontal estará recogido en los presupuestos municipales del Ayto. de Petrer, en cada ejercicio, y por su parte las retribuciones básicas, serán las recogidas para cada anualidad en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Respecto al personal que trabaje a tiempo parcial o en jornadas reducidas, se aplicará una reducción proporcional equivalente a la reducción de la jornada con la retribución por carrera profesional que le corresponda.

TÍTULO VI. SITUACIONES PARTICULARES

Artículo 20. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria.

El personal empleado público que desempeñe puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general tendrá derecho al cómputo del tiempo invertido en dichos puestos en los mismos términos que el personal con jornada laboral ordinaria, resultándoles de aplicación los criterios generales que este Reglamento recoge para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

Artículo 21. Servicios especiales.

21.1. El tiempo de permanencia de un funcionario de carrera en situación de servicios especiales computará a efectos de progreso en la carrera horizontal.

Respecto al proceso de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

21.1.1. Si la situación de servicios especiales resulta coincidente con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a la categoría personal superior, se entenderán cumplidos los requisitos mínimos del proceso de evaluación necesarios para dicho acceso.



21.1.2. Si la situación de servicios especiales no coincide con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a una categoría personal superior, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si el periodo de permanencia en dicha situación resulta coincidente con el año natural, se computará dicho año a efectos de carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional, dándose por superado el proceso de evaluación.
- b) Si el periodo de prestación efectiva de servicios resulta coincidente con el año natural se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
- c) Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios efectivos sea al menos del cincuenta por ciento de la jornada anual.

21.1.3. A los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren en situación de servicios especiales en su Administración de origen y con prestación efectiva de servicios en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer, se les computará, mientras permanezcan vinculados a esta Administración, el tiempo de permanencia a efectos del progreso en la carrera horizontal y les serán aplicables las reglas de evaluación recogidas en este reglamento.

Artículo 22. Crédito horario sindical.

Al personal empleado público que tenga reconocido el uso de crédito horario sindical le serán de aplicación los criterios recogidos en el artículo anterior.

Artículo 23. Incapacidad Temporal.

23.1. El personal empleado público en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

23.1.1. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en la situación de incapacidad temporal, la valoración del proceso de evaluación anual se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- a) La puntuación por objetivos colectivos e individuales será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
- b) La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el personal empleado público durante el año natural se cuantifica al menos en el cincuenta por ciento, percibirá en concepto de evaluación del desempeño y carrera profesional si resulta apto la parte proporcional al periodo efectivo trabajado.

No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al cincuenta por ciento, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque ni le corresponderá retribución por el concepto de carrera profesional, ni evaluación del desempeño en dicho año.

- c) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

23.1.2. De resultar coincidente la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes con la totalidad del año natural, será computable dicho periodo temporal a los efectos de cumplimiento del requisito de permanencia establecido en cada categoría para la progresión en la carrera, no computándose puntuación alguna en dicha anualidad en el proceso de evaluación. Ello implicará la no retribución de la carrera profesional y evaluación del desempeño esa anualidad.



23.2. Con respecto a la incapacidad temporal por contingencias profesionales se aplicarán las retribuciones económicas por carrera profesional y evaluación del desempeño durante el periodo de I.T., siempre que cumpla con la formación exigida y en la situación del 23.1.1.b) la evaluación sea apto.

Artículo 24. Excedencia por motivo de violencia de género, violencia sexual y excedencia forzosa.

El personal empleado público tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dichas situaciones, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

- a) El tiempo que dure dicha situación se considerará como periodo de permanencia en la categoría personal reconocida.
- b) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
- c) La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto durante el año natural se cuantifica al menos 6 meses. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al cincuenta por ciento, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque.
- d) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

Artículo 25. Excedencia por cuidado de familiares, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Garantías.

En supuestos de excedencia por cuidado de familiares, así como en los de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento y lactancia, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación, respetando las garantías establecidas en el TREBEP y demás normativa vigente.

Artículo 26. Jubilación Parcial.

El personal empleado público que acceda a la situación de jubilación parcial y tuvieran reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal continuará con el devengo proporcional de las retribuciones que por dicho concepto le pudiera corresponder durante el tiempo de permanencia en la nueva situación, percibiendo las cuantías por carrera profesional y evaluación del desempeño en base al artículo 20.2.

Artículo 27. Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

27.1. El personal empleado público de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer que pase a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas y tenga reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su retorno posterior a la Agencia, al cómputo del tiempo de permanencia en las otras Administraciones Públicas a los efectos del cumplimiento del periodo exigido en cada categoría personal para el ascenso.

27.2. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer y periodos en otras Administraciones Públicas, serán de aplicación las siguientes reglas:

27.2.1. Si el periodo de permanencia en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer se cuantifica al menos en el cincuenta por ciento, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

27.2.2. Si el periodo de permanencia en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer resulta inferior al cincuenta por ciento de la jornada anual, se aplicarán las siguientes reglas:



- a) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
- b) No se realizará la evaluación del desempeño, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque.
- c) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
- d) Será exigible las horas de formación.

Artículo 28. Mejoras de Empleo.

28.1. El personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer que, con carácter provisional, pase a ocupar en mejora de empleo un puesto de trabajo, continuará el progreso en la carrera dentro del grupo o subgrupo del puesto de pertenencia, realizándose la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.

28.2. En caso de ocupar con carácter definitivo el puesto desempeñado en mejora de empleo se atenderá a lo establecido en el artículo 14.

Artículo 29. Comisión de servicios.

29.1. El personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer que, con carácter provisional, pase a ocupar en comisión de servicios otro puesto de trabajo dentro de la misma Agencia, continuará el progreso en la carrera dentro del grupo o subgrupo de su puesto de pertenencia, realizándosele la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.

29.2. El personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer que, con carácter provisional, pase a desempeñar en comisión de servicios puestos en otras Administraciones y tenga reconocido un determinado GDP en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su retorno posterior a la Agencia, a incorporarse en su carrera, en el GDP y año reconocido, así como al cómputo del tiempo de los servicios prestados en dichas administraciones.

TÍTULO VII. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 30. Definición.

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.

La evaluación del desempeño tiene carácter individual y recaerá sobre dimensiones y comportamientos que resulten relevantes en el puesto de trabajo.

Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, imparcialidad, objetividad de las medidas, transparencia y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

De acuerdo con la normativa en vigor, la obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para la percepción del complemento de carrera profesional, para ascender en los diferentes tramos de carrera horizontal y para determinar programas de formación, en su caso. Igualmente, previa negociación colectiva, podrá ser requisito necesario para que el tiempo de trabajo desarrollado



durante el periodo evaluado sea valorado como mérito de experiencia en los procesos selectivos y de provisión, así como para justificar la prolongación del servicio activo.

Artículo 31. Áreas de evaluación del desempeño.

31.1. La evaluación del desempeño posibilita la evaluación de las siguientes áreas:

31.1.1. La conducta profesional: para la evaluación se verificará la valoración individual del empleado público respecto de los siguientes factores:

- a)** Desempeño de tarea: que valorará la competencia con la que los empleados desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo.
 - Grupos A1 y A2:
 - Capacidad de toma de decisiones.
 - Capacidad de resolución de problemas.
 - Capacidad de organización y planificación.
 - Trabajo en equipo.
 - Conocimientos técnicos.
 - Cantidad y Calidad del trabajo.
 - Grupos B, C1, C2 y E:
 - Capacidad de aprendizaje.
 - Minuciosidad y responsabilidad.
 - Esfuerzo y perseverancia.
 - Trabajo en equipo.
 - Conocimientos técnicos.
 - Cantidad y Calidad del trabajo.
- b)** Desempeño contextual y organizacional: que comprenderá aquellas conductas o comportamientos que contribuyen a la eficacia de la Administración mediante el desempeño de las tareas, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los empleados que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración.
 - Orientación a objetivos y resultados.
 - Iniciativa.
 - Compromiso organizacional.
 - Colaboración y Cooperación.
 - Compartir y transmitir conocimiento.
 - Competencia digital.

31.1.2. El rendimiento o logro de resultados (objetivos), para cuya evaluación se tendrá en cuenta:

- a)** El cumplimiento de objetivos individuales.
- b)** El cumplimiento de objetivos colectivos.
 - Objetivos de gestión relacionados con las competencias atribuidas a la unidad.
 - Objetivos estratégicos de mejora de los servicios públicos, alineados con el desarrollo de determinadas políticas públicas de especial interés.



Artículo 32. Período de las evaluaciones del desempeño

Con carácter general la evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional de los/as empleados/as durante el año natural a que corresponda.

Artículo 33. Agentes intervinientes en la evaluación del desempeño.

En el proceso de evaluación del desempeño se identifican con cometidos y responsabilidades específicas una serie de agentes que se detallan a continuación:

- Personal evaluado.
- Personal evaluador.
- Comisión Técnica de Seguimiento y Revisión de la Evaluación.
- Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.

Artículo 34. Personal evaluado.

34.1. Tendrán la consideración de personal evaluado todos aquellos empleados y empleadas a los/as que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento.

34.2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de los puestos de trabajo, de forma continua o discontinua, durante al menos el cincuenta por ciento de su jornada anual, salvo lo dispuesto en el artículo 23.

Artículo 35. Personal evaluador.

35.1. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por un superior jerárquico de los empleados y contará con la supervisión del responsable superior del evaluador.

35.2. Requisitos del personal evaluador:

- a) Ser personal de la institución con carácter fijo, funcional o laboral, con conocimiento sobre los perfiles profesionales, funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación o personal consultor externo con experiencia acreditable en el conocimiento de los puestos de trabajo.
- b) Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.



- c) Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.
- d) Adquirir la formación y entrenamiento para emitir juicios fiables y válidos, para lo cual la organización facilitará los medios al personal evaluador para que reciban la formación necesaria que les acredite y habilite para la realización de entrevistas profesionales y para el desempeño del rol de persona evaluadora.

35.3. Funciones del personal evaluador:

- a) Fijar, previo consenso con los/as empleados/as públicos, los objetivos individuales de mejora para el período correspondiente.
- b) Realizar la valoración de acuerdo con los criterios y puntuaciones determinados en este Reglamento y en los instrumentos, guías o instrucciones que lo desarrollen.
- c) Realizar la entrevista de evaluación, en su caso.
- d) Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.
- e) Proponer acciones de mejora si se considera necesario y oportuno.
- f) Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos y la mejora del sistema de indicadores del rendimiento.
- g) Dar conformidad, en su caso, a las valoraciones realizadas por el personal evaluado.
- h) Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Reglamento.

Artículo 36. Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.

La unidad administrativa que gestionará el control de la evaluación del desempeño y la carrera profesional será el Área de Recursos Humanos o Unidad Administrativa que tenga asignadas dichas funciones.

Entre otros cometidos se encargará de:

- a) La implantación completa del sistema, las herramientas y guías necesarias para el adecuado desarrollo.
- b) Garantizar la objetividad del sistema de evaluación.
- c) Garantizar el normal funcionamiento, programación, instrumentos y medios en general, calendario, etc.
- d) La custodia de los resultados de las evaluaciones.
- e) El mantenimiento y perfeccionamiento del sistema.
- f) Aseguramiento de los deberes, obligaciones y derechos de las partes.
- g) Formación al personal evaluador.

Capítulo II. Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.

Artículo 37. Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.

37.1. Órgano colegiado de carácter técnico, especializado y permanente que garantizará la objetividad del proceso de evaluación, encargado de conocer cuantas solicitudes de revisión y demás funciones previstas en el presente artículo.



37.2. La composición de la Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento de la Evaluación se determinará por la Alcaldía/Presidencia. Se garantizará, en la medida de lo posible, la paridad de género en su composición.

37.3. La Comisión Técnica estará compuesta por:

- **Presidencia:** La Alcaldía-Presidentencia o, en su defecto, la Concejalía delegada de Recursos Humanos.
- **Vocales Permanentes:**
 - El/la titular de la Secretaría General o persona en quien delegue.
 - El/la titular de la Intervención municipal o persona en quien delegue.
 - Quien ostente la Jefatura de Servicio RR.HH.
 - Un miembro de cada sindicato con representación en la Mesa General de Negociación.
 - El/la Secretario/a que será un/a empleado/a público/a adscrito/a al Servicio de Recursos Humanos que tendrá voz, pero no voto. Deberá cumplir la condición de ser personal funcionario de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer y pertenecer al Grupo/Subgrupo A1/A2/B/C1
 - Un miembro de cada grupo político con representación en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer con voz pero sin voto.

Se designarán suplentes por el mismo procedimiento.

En la primera sesión que se lleve a cabo, la Comisión aprobará su reglamento de funcionamiento interno.

37.4. Funciones de la Comisión Técnica de Revisión y seguimiento de la Evaluación:

- Resolver las solicitudes de revisión formuladas por los evaluados frente al informe de evaluación del desempeño, garantizándose el anonimato del evaluador y el evaluado.
- Conocer de las quejas planteadas durante el procedimiento.
- Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.
- Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.
- Emitir y remitir los informes a la Mesa General de Negociación a fin de modificar, crear y/o eliminar los objetivos individuales o colectivos aprobados para cada ejercicio así como las dimensiones establecidas en el anexo I.
- En general, cualesquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

37.5. La Comisión Técnica tendrá libre acceso a la documentación que sea necesaria para el legítimo ejercicio de sus funciones y podrá solicitar datos y antecedentes a todo el personal implicado.

37.6. Las resoluciones que adopte esta comisión no agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

37.7. La Presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías, podrá disponer la asistencia a la Comisión de aquel personal empleado público o personal externo que, en función de su especialización permita a la Comisión obtener el adecuado asesoramiento respecto de los temas a tratar, el cual tendrá voz, pero no voto.

En todo caso, las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento y Control de la Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional, así como, si procede, los expertos o expertas que los asistan por petición de la Presidencia, observarán el deber de sigilo respecto a aquella información personal que, en



legítimo y objetivo interés de las funciones encomendadas, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

Capítulo III. Contenido de la Evaluación del Desempeño.

Artículo 38. Sistema de Evaluación y Valoración.

38.1. El sistema de evaluación del desempeño a implantar en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer será el procedimiento para proceder a la evaluación de conductas y/o actitudes de cada trabajador en su puesto de trabajo y, el logro de resultados o cumplimiento de objetivos.

La valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) El grado de interés, la iniciativa, la aptitud y la actitud con los que se realice el trabajo.
- b) La contribución al logro de los objetivos de la unidad administrativa correspondiente y, en su caso, la consecución de los objetivos profesionales que se fijen.

38.2. La conducta profesional del trabajador en su puesto de trabajo representará el veinte por ciento de la valoración total que se realice (máximo 15 puntos); correspondiendo el ochenta por ciento restante, a la valoración por el logro o consecución de resultados preestablecidos inicialmente (máximo 60 puntos). La totalidad de la valoración realizada a un trabajador/a en su puesto de trabajo no podrá superar los 75 puntos.

Artículo 39. Evaluación del Desempeño de la conducta profesional.

39.1. El desempeño de la conducta profesional se verificará mediante la valoración individual del empleado respecto de los factores definidos en el Anexo I distinguiendo entre dimensiones de tarea y dimensiones organizacionales o contextuales.

Los criterios de conducta profesional a valorar se comunicarán antes del comienzo del ejercicio valorable a los empleados públicos.

39.2. Criterios de valoración de la conducta profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 15 puntos. Cada una de las dimensiones evaluables se valorará mediante una escala gradual que irá desde el mínimo básico (1) al máximo superior (4).

Los resultados de la evaluación, que deberán ser motivados, se verificarán mediante el cálculo de la media aritmética de las valoraciones asignadas a las dimensiones evaluables de ese factor, y se traducirá en una calificación general que atenderá al siguiente criterio:

- Si la valoración media de un factor es inferior a 2, la evaluación se entenderá negativa.
- Si la valoración media de un factor es 2 o superior, la evaluación se entenderá positiva.

En todo caso, las evaluaciones tanto positivas como negativas, precisarán motivación por parte de los evaluadores.

Artículo 40. Efectos de la evaluación del desempeño de la conducta.

La valoración se realizará evaluando cada una de las competencias según el nivel o grado de desarrollo conforme a lo establecido en el artículo anterior.

La distribución de los 15 puntos se hará de forma proporcional, en función del número de competencias asignadas a cada grupo.



Artículo 41. Propuesta de acciones de formación o mejora.

Si la evaluación del factor de desempeño de tarea resultase negativa, el evaluador deberá proponer aquellas acciones formativas o planes de trabajo personalizados que considere necesarios para mejorar la actuación y el rendimiento del evaluado.

A efectos del presente reglamento, se entenderá por planes de trabajo personalizados aquellas acciones que pueda proponer el evaluador con respecto a la organización y procedimiento de ejecución de las tareas a desarrollar por el evaluado.

Artículo 42. Evaluación del cumplimiento de objetivos.

42.1. Los Objetivos individuales son acciones de mejora del servicio público dirigidas a un resultado y realizadas por cada empleado individualmente dentro del periodo de referencia de evaluación, que deberán ser comunicados por su responsable antes del inicio de dicho período. Los evaluadores establecerán objetivos individuales a cada empleado para el período de evaluación con carácter previo al inicio del periodo de evaluación correspondiente, poniéndolo en conocimiento de los interesados.

Dichos objetivos serán cuantificables y medibles, y se comunicarán antes del comienzo del ejercicio valorable para los trabajadores. La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos y se realizará en el correspondiente informe de evaluación.

42.2. Los objetivos colectivos son actividades y acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un período determinado por el año natural, que deberán ser comunicados por su responsable a todos los empleados públicos integrantes de la misma. La unidad de gestión es la agrupación temporal y funcional de empleados públicos que comparten funciones y objetivos comunes.

Los objetivos colectivos se fijarán por la jefatura de área o el responsable de la unidad de gestión, con carácter previo al periodo de evaluación. Dichos objetivos serán cuantificables y medibles, y se comunicarán antes del comienzo del ejercicio valorable para los trabajadores. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos.

Los objetivos fijados se recogerán por escrito en un documento de objetivos colectivos que irá firmado por el responsable de la unidad de gestión.

42.3. Valoración del cumplimiento de los objetivos: transcurrido el año objeto de evaluación se valorará la consecución o no de dichos objetivos, colectivos e individuales, a lo largo del mismo por los evaluadores atribuyendo una puntuación numérica a cada uno.

La valoración del cumplimiento de objetivos que se establezca para las unidades de gestión será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia de grupo o subgrupo a que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen.

Los responsables de las unidades de gestión o jefaturas de área acreditarán el grado de cumplimiento de los objetivos antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, remitiéndoselo a la Comisión Técnica de Evaluación e informando a los trabajadores del grado de cumplimiento alcanzado.

Artículo 43. Proceso de la evaluación del desempeño.

43.1. Fase de autoevaluación: cada empleado/a público/a cumplimentará a lo largo del periodo objeto de evaluación un formulario en el cual valorará, según su propio criterio y de acuerdo con las normas previstas en el presente Reglamento, su desempeño profesional (incluidas las dimensiones de tarea y contextuales). El plazo máximo de presentación será el día 15 del mes siguiente a la terminación del periodo evaluado. Como resultado se obtendrá un acta de autoevaluación que deberá ser firmado por la persona evaluada y remitido al evaluador.



43.2. Fase de evaluación: Una vez finalizado el periodo de referencia, el evaluador recibirá el acta de autoevaluación y realizará la evaluación del rendimiento o el logro de los resultados previamente fijados. El evaluador emitirá un acta de evaluación prestando conformidad o no con el resultado de la valoración realizada por el propio sujeto evaluado con relación al área de conductas profesionales, así como de la evaluación del rendimiento o logro de resultados.

Dicha acta de evaluación se trasladará a la persona evaluada para su conocimiento.

43.3. Alegaciones: Del informe de evaluación del desempeño se dará traslado al empleado, quien en el plazo de 5 días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes.

43.4. Conformidad o revisión por el responsable superior: Una vez concluido el trámite de alegaciones, el evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación del desempeño, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al responsable superior del evaluador quien dará su conformidad a los mismos o propondrá su revisión. El plazo máximo de emisión del acta de evaluación será de 30 días desde la finalización del plazo de autoevaluación.

43.5. Entrevista de evaluación del desempeño: Se entenderá como el diálogo mantenido entre el evaluador y el/la empleado/a público sobre los aspectos de su actuación profesional de acuerdo con los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

La entrevista será voluntaria y posterior a la cumplimentación del informe de evaluación del desempeño a efectos de resolver posibles discrepancias de la misma. Durante la misma, los empleados podrán aportar una memoria valorando aspectos relativos a su capacidad, la calidad del trabajo desarrollado y las condiciones en las que se desarrolla la actividad profesional y podrán ir acompañados de un representante de los trabajadores.

La Comisión Técnica de Evaluación podrá recabar datos y antecedentes y servirse de asesoramiento técnico.

Artículo 44. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía o quien ostente las competencias en materia de Personal por su delegación para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera: procedimiento extraordinario para acceder a los gdp de carrera profesional tras la entrada en vigor de este Reglamento.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7, en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer convocará un único procedimiento extraordinario para que el personal empleado público pueda consolidar el grado que le corresponda (del GDPI a GDP IV) de carrera profesional tomando en considerando los años de servicios prestados desde el nacimiento o inicio de la relación laboral o funcional en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer (u otras Administraciones Públicas) sin necesidad de haber obtenido la evaluación del desempeño exigido. Quienes en esta convocatoria les faltasen horas de formación para la adquisición del grupo y GDP solicitado, tendrán una segunda convocatoria extraordinaria que se convocará al año de la finalización de presentación de instancias para la primera convocatoria extraordinaria, para solicitar de nuevo el GDP que le corresponda (del GDPI a GDP IV). La resolución de esta segunda convocatoria no tendrá carácter retroactivo a nivel de percepciones económicas.



2. Para el acceso al GDP que le corresponda (del GDPI a GDP IV) con carácter extraordinario, se deberán cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria extraordinaria:

- a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 12 como situación administrativa computable como de servicio activo.
- b) Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria extraordinaria.
- c) Disponer del mínimo de servicios prestados por cada GDP en la categoría solicitada en la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer u otras Administraciones Públicas.
- d) Acreditar cincuenta por ciento del número de horas de formación anual para alcanzar el GDP que le corresponda (del GDPI a GDP IV) en función del grupo de clasificación profesional regulados por el artículo 17.1. de este reglamento:

** Ejemplo: Un C1 para acceder al GDP I de carrera por el Procedimiento Extraordinario necesitaría al menos 5 años de antigüedad en el Administración y el cincuenta por ciento de las horas de formación requeridas:*

$$\text{GDP I } 15h \times 5 \text{ años} = 75h \text{ (50\% = 37'5hs)}$$

3. Las solicitudes para participar en este procedimiento extraordinario se presentarán en la forma y plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente, debiéndose adjuntar los documentos originales que justifiquen el cumplimiento de los requisitos para acceder al grado de carrera profesional horizontal correspondiente.

Para aquel personal que no haya presentado el cincuenta por ciento la formación exigida para el GDP solicitado, se le dará un plazo de un año desde la finalización de presentación de instancias del proceso extraordinario para presentar la formación correspondiente y se convocará un segundo proceso de evaluación en el que se les reconocerá el grupo o grupos y grado o grados correspondientes a la formación aportada en este segundo plazo, no teniendo carácter retroactivo a nivel económico. Finalizado esta segunda valoración y reconocimiento de grupos y grados, finalizará el proceso extraordinario. En caso de no aportar dicha formación en este segundo plazo, pasará al proceso ordinario, teniendo que cumplir los años de permanencia en cada GDP y las valoraciones de apto para poder reconocerle el GDP II y posteriores.

4. El órgano encargado de valorar el acceso extraordinario a los diferentes grupos y grados de carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá las solicitudes presentadas, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas solicitantes, elevando al órgano competente la propuesta definitiva de estimación o desestimación de la solicitud de acceso al GDP que le corresponda (del GDPI a GDP IV).

5. Estos procedimientos extraordinarios tendrán una duración máxima de tres meses cada uno (desde que se convoca hasta que se revuelve) y finalizará con las resoluciones motivadas del órgano competente. Contra esta resolución se podrá interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y resto de normativa aplicable.

6. Los efectos económicos de la obtención del grado de carrera profesional correspondiente se retrotraerán a las fechas de resolución de los procedimientos extraordinarios regulados en esta disposición.

7. La valoración como no apto o no apta supondrá la imposibilidad de consolidar el grado de carrera profesional solicitado.

8. En ningún caso se accederá por medio de este procedimiento extraordinario al grado de Excelencia, para el acceso se requerirá siempre el cumplimiento íntegro de los requisitos exigidos.

Disposición transitoria segunda: Evaluación, devengo y percepción del complemento de carrera.

La implantación del complemento de carrera profesional se realizará de manera progresiva y no retroactiva en cuatro ejercicios, según la siguiente distribución:



Ejercicio 2026	25% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
Ejercicio 2027	45% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
Ejercicio 2028	65% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública
Ejercicio 2029	90% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública
Ejercicio 2030	100% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública

Para el personal que esté en los tres últimos años antes de su jubilación, se aplicará por porcentaje igualmente, pero adelantándose 1 ejercicio (previa solicitud adjuntando compromiso o declaración responsable de jubilación y requisitos):

Ejercicio 2026	45% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
Ejercicio 2027	65% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
Ejercicio 2028	90% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
Ejercicio 2029	100% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera.

Cualquier situación excepcional no contemplada en las situaciones administrativas reguladas en el presente Reglamento será objeto de estudio y resolución por parte de la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

Disposición final segunda.

Aprobar inicialmente el reglamento de carrera y evaluación del desempeño del personal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer descrito en el cuerpo de esta resolución, exponiéndose a información pública y audiencia a los interesados/as por un plazo de treinta días naturales para la



presentación de reclamaciones y sugerencias mediante anuncio en el BOPA, en cuyo caso deberán resolverse todas aquellas presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Este Reglamento entrará en vigor a los efectos normativos del inicio de los procedimientos de evaluación del desempeño, rendimiento y carrera profesional horizontal de la Agencia de desarrollo económico y social de Petrer al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPA. *(Publicado íntegramente en el BOPA de fecha 03/03/2026).*

A los efectos de su aplicación económica entrará en vigor el 1 de enero de 2026.

Disposición final tercera.

Toda referencia hecha al género masculino en el presente reglamento incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y usos generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACIONES MÍNIMAS PARA LA PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA.

PROCESO DE EVALUACIÓN			GRUPO B/C1/C2/E	A1/A2/	PUNTUACIÓN TOTAL
ÁREA	FACTOR				
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	OBJETIVOS COLECTIVOS	50%		60 PUNTOS
		OBJETIVOS INDIVIDUALES	50%		
		CONDUCTA PROFESIONAL	DESEMPEÑO DE TAREA/CONTEXTUAL	MÍNIMO 2	
FORMACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO			NÚMERO MÍNIMO DE HORAS.		25 PUNTOS

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS: DIMENSIONES DE TAREA Y DIMENSIONES ORGANIZACIONALES Y/O CONTEXTUALES.

- Dimensiones de tarea: Grupos A1 y A2.

Capacidad de toma de decisiones.	de de	Capacidad para elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto
Capacidad de resolución de problemas	de de	Capacidad para actuar de manera autónoma y proactiva resolviendo eficazmente las situaciones que pudieran surgir. Esto incluye la capacidad de identificar y solventar incidencias o imprevistos durante el desempeño del puesto de manera satisfactoria, incorporando soluciones creativas y rápidas que consideren las necesidades y la satisfacción de todas las



		partes implicadas.
Capacidad de organización y planificación	de y	Capacidad para planificar de manera efectiva las tareas, acciones y proyectos a desarrollar, ya sea de forma individual o en equipo, con el fin de alcanzar resultados óptimos. Esto implica no solo cumplir con los plazos establecidos garantizando la calidad, sino también establecer estrategias adecuadas como el agrupamiento de actividades, la definición de prioridades en la ejecución de las tareas y la utilización óptima del tiempo y de todos los recursos disponibles.
Trabajo en equipo	en	Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.
Conocimientos técnicos		Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.
Cantidad y Calidad del trabajo	y del	Analizar los resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad, así como de la calidad de este, a efectos de ofrecer el mejor servicio posible.

- Dimensiones de tarea: Grupos B, C1, C2 y E.

Capacidad de aprendizaje.	de	Desarrolla estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.
Minuciosidad y responsabilidad	y	Tener precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios tanto materiales como personales y procedimientos, para optimizar los resultados del trabajo propio. Significa realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos elaborados, prestar atención a los detalles tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).
Esfuerzo y perseverancia	y	Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de estos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos
Trabajo en equipo	en	Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.
Conocimientos técnicos		Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.



Cantidad y Calidad del trabajo	Analizar los resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad, así como de la calidad del mismo, a efectos de ofrecer el mejor servicio a las personas.
--------------------------------	---

- Dimensiones organizacionales o contextuales.

Orientación a objetivos y resultados	Capacidad para orientar la actuación hacia el logro de objetivos con la máxima calidad a efectos de ofrecer el mejor servicio a las personas.
Iniciativa.	Adoptar una actitud activa, proactiva y emprendedora asumiendo nuevas responsabilidades y mostrando ingenio ante las distintas situaciones.
Compromiso organizacional	Identificación de las personas con los objetivos y valores de la Organización, caracterizada por implicarse en tratar de beneficiarla, por mostrar un sentimiento de lealtad y sentir y desear permanecer en la misma.
Colaboración y Cooperación	Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y colaborar a pesar de puntos de vista contrarios.
Compartir y transmitir conocimiento	Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido. Formar, enseñar o asesorar con el fin de ejecutar las tareas y desarrollar las responsabilidades que se tienen encomendadas.
Competencia digital.	La competencia digital entraña el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información (TSI) para el trabajo y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en materia de TIC: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet. Conocer las principales aplicaciones informáticas, como los sistemas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, almacenamiento y gestión de la información. Comprender las oportunidades y los riesgos potenciales que ofrecen Internet y la comunicación por medios electrónicos (correo electrónico o herramientas de red).