

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARRERA PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

Índice:

PREÁMBULO.....	4
TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	5
Artículo 2.- Definición de la carrera profesional horizontal.....	6
Artículo 3.- Definición de Evaluación del Desempeño.....	6
Artículo 4.- Derecho de información.....	7
TÍTULO I: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.....	7
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	7
Artículo 5.- Características.....	7
Artículo 6.- Estructura y Grados de desarrollo profesional.....	8
Artículo 7.- Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.....	8
Capítulo II. Progresión en el sistema de carrera horizontal. Organización y funcionamiento.	9
Artículo 8.- Requisitos para la progresión en la carrera profesional horizontal.....	9
Artículo 9.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento del Grado Personal.....	10
Artículo 10.- Factores de valoración de los GDP.....	10
Artículo 11.- Factor 1: Evaluación del Desempeño.....	11
Artículo 12.- Factor 2: Formación y transferencia del conocimiento.....	11
Capítulo III. Complemento de carrera profesional horizontal.....	12
Artículo 13.- Complemento de Carrera Horizontal.....	12
Artículo 14.- Procedimiento de concesión del Complemento.....	13
TÍTULO II: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	13
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	13
Artículo 15.- Áreas de evaluación del desempeño.....	13
Artículo 16.- Período de las evaluaciones del desempeño.....	14
Artículo 17.- Agentes intervinientes en la evaluación del desempeño.....	14
Artículo 18.- Personal evaluado.....	15
Artículo 19.- Personal evaluador.....	15
Artículo 20.- Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.....	16
Capítulo II. Contenido de la Evaluación del Desempeño.....	16
Artículo 21.- Sistema de Evaluación y Valoración.....	16
Sección I: Conductas.....	17
Artículo 22.- Evaluación del desempeño de la conducta profesional.....	17

Artículo 23.- Efectos de la evaluación del desempeño de la conducta.....	17
Artículo 24.- Propuesta de acciones de formación o mejora.....	18
Sección II. Rendimiento o logro de resultados (objetivos).....	18
Artículo 25.- Evaluación del cumplimiento de objetivos.....	18
Artículo 26.- Proceso de la evaluación del desempeño.....	19
Sección III. Especialidades del sistema.....	20
Artículo 27.- Movilidad interna del personal empleado municipal.....	20
Artículo 28.- Encuadramiento del personal procedente de otras Administraciones.....	20
Artículo 29.- Situaciones particulares.....	20
TÍTULO III. LA COMISIÓN TÉCNICA DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.....	22
Artículo 30.- Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.....	22
Artículo 31.- Control y revisión del Reglamento de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.....	23
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	23
<i>Disposición adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.....</i>	<i>23</i>
<i>Disposición adicional Segunda. Homologación en el sistema de carrera profesional en otras Administraciones Públicas.....</i>	<i>23</i>
<i>Disposición adicional Tercera. Repercusiones y resultados de la evaluación del desempeño.....</i>	<i>24</i>
<i>Disposición adicional Cuarta. Derecho a la información y protección de datos.....</i>	<i>24</i>
<i>Disposición adicional Quinta. Procedimiento electrónico de evaluación.....</i>	<i>24</i>
<i>Disposición adicional Sexta. Revisión del Acuerdo Regulador del Complemento de Productividad del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Torreveja.....</i>	<i>25</i>
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	25
<i>Disposición transitoria Primera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional.....</i>	<i>25</i>
<i>Disposición transitoria Segunda. Procedimiento extraordinario para el acceso al sistema de carrera profesional a la entrada en vigor del presente Reglamento.....</i>	<i>25</i>
<i>Disposición transitoria Tercera. Devengo y percepción del complemento de carrera.....</i>	<i>25</i>
DISPOSICIONES FINALES.....	26
<i>Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.....</i>	<i>26</i>
<i>Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.....</i>	<i>26</i>
ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACIONES PARA PERCIBIR EL COMPLEMENTO DE CARRERA HORIZONTAL.....	27
ANEXO II. DESCRIPCIÓN DE LAS DIMENSIONES EVALUABLES: DIMENSIONES DE TAREA Y DIMENSIONES ORGANIZACIONALES Y/O CONTEXTUALES.....	28
ANEXO II. CUANTÍAS COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.....	31

PREÁMBULO

El Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, donde se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos 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 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en su título VIII, regula la promoción profesional de los funcionarios de carrera, concebida ésta no solo como un derecho del personal empleado público sino como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización y dejando en manos de las diferentes Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana la elección de las modalidades más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal, con la posibilidad de avanzar, profesional y retributivamente, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, valorándose su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, conocimientos adquiridos y la evaluación del desempeño, así como otros méritos y aptitudes dependiendo de la especificidad de la función que desempeñe y experiencia adquirida, así como el compromiso con la organización demostrados durante toda la actividad profesional. Para ello, las administraciones públicas implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos. Para su aplicación, se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de ellos, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva, siendo el grado de desarrollo profesional alcanzado irreversible, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

La aplicación y desarrollo de la carrera profesional horizontal supone numerosas ventajas, tanto organizativas como personales. Amplía las posibilidades de desarrollo profesional y retributivo de todo el colectivo afectado, al no llevar aparejado un cambio de puesto de trabajo.

Es objeto del presente reglamento la regulación del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril que, en su artículo 137.1, establece que las administraciones públicas implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos así como el art. 133 establece *que la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20 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, las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. Serán estas las que determinarán, además, los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias.

El presente reglamento viene a desarrollar la carrera profesional y evaluación del desempeño del personal empleado público del Ayuntamiento de Torrevieja como instrumento necesario para la consecución de una administración más profesional y eficiente orientada a objetivos en beneficio de la ciudadanía.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo del sistema de Carrera Profesional en el Ayuntamiento de Torrevieja, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana y el resto de normativa autonómica.

2. El sistema será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrevieja que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que implique reserva de puesto de trabajo y el personal directivo (Título X LBRL, municipios de Gran Población) que se encuentre en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Torrevieja, con independencia del área de la que jerárquica y funcionalmente dependan, no exceptuados en el presente Reglamento.

El personal funcionario interino estará sometido a evaluación del desempeño en los mismos términos que el personal funcionario de carrera, de la forma que resulte adecuada a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento. 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 treinta por ciento de su jornada anual, con nombramiento como mínimo de un año de duración.

3.- La evaluación del desempeño del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en este reglamento conforme a lo establecido en el convenio colectivo correspondiente y el Acuerdo del Personal Funcionario.

4.- Quedan excluidos/as del ámbito de aplicación del presente Reglamento los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales, aquellas personas trabajadoras cuyos contratos estén subvencionados por otras Administraciones Públicas, o personal funcionario interino con una duración inferior a un año, aquellos que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual y de alta dirección que no tengan la condición de funcionario de carrera.

Artículo 2.- Definición de la carrera profesional horizontal.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En concreto, la carrera profesional horizontal consiste en la progresión de grado, categoría u escalón sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su trayectoria, los conocimientos adquiridos y transferidos y la evaluación del desempeño.

La carrera profesional tiene un carácter voluntario y un tratamiento individualizado previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

El reconocimiento que obtenga un empleado en un determinado nivel de carrera profesional no implica cambio del puesto de trabajo, ni de la actividad que desarrolle.

Dicho reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión en cada uno de los grupos en la estructura de Grados de Desarrollo Profesional (GDP) establecido salvo cuando exista una evaluación negativa, en cuyo caso se produciría una paralización en la progresión en la carrera.

Artículo 3.- Definición de Evaluación del Desempeño.

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 4.- Derecho de información.

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.

TÍTULO I: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 5.- Características.

La carrera profesional horizontal se configura como la progresión de grado derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal incluido en el presente Reglamento sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

La carrera profesional horizontal para todos los empleados públicos de la Corporación tiene las siguientes características comunes:

- Voluntaria, pues corresponde a cada empleado público decidir su incorporación a la misma, previo cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos.
- Individual, pues supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal empleado del Ayuntamiento de Torreveja.
- Progresiva, el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías personales y grados, previo cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y de los requisitos contenidos en el presente Reglamento.
- Objetiva, pues las herramientas de medición de los parámetros y criterios a evaluar se basan en criterios objetivos, debiendo ser los fines que se pretenden alcanzar medibles y realizables.
- Con capacidad de diferenciación entre un desempeño profesional de excelencia frente a un desempeño de mínimos a la hora de su reconocimiento individual.

- Abierta, es decir, sin limitaciones en cuanto a su acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos y los criterios definidos para la obtención de cada una de las categorías, y accesible para todo empleado público.
- Flexible, pues será objeto de adaptación en caso de que se produzcan cambios o nuevos requerimientos en los perfiles competenciales y de puesto de trabajo.
- Evaluable, pues se basa en la evaluación del desempeño del puesto de trabajo y otros factores previamente determinados para acceder a cada una de las categorías profesionales.
- Transparente, ya que deberán conocerse de forma clara y con carácter previo qué aspectos van a ser objeto de evaluación.
- Imparcial, debiendo ser equitativa, independiente y neutral.
- Consolidable, pues si se obtiene otro puesto por promoción interna, se mantendrá los importes del complemento ya reconocido.

Con carácter general, la progresión será consecutiva, siendo el grado de desarrollo profesional alcanzado irreversible, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.1.e de la Ley 4/2021 de Función Pública de la Generalitat Valenciana, el demérito constituye una sanción por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario o laboral, consistente en la penalización a efectos de la carrera profesional horizontal.

Por falta muy grave, el demérito podrá consistir en la pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un período de entre dos y cuatro años.

Por falta grave, el demérito podrá consistir en la pérdida de un grado de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un período de hasta dos años.

Artículo 6.- Estructura y Grados de desarrollo profesional.

Se establece un sistema de carrera profesional horizontal con cinco grados (cuatro grados, más el grado de acceso que no conlleva retribución).

Los grados de desarrollo profesional (en adelante, GDP) que componen la carrera profesional horizontal son:

1. GDP de acceso.
2. GDP I.
3. GDP II.
4. GDP III.

5. GDP IV.

Cada grado define e identifica el nivel de desarrollo profesional alcanzado por los/as empleados/as del Ayuntamiento en la carrera horizontal.

Artículo 7.- Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.

El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja. Dicho personal quedará adherido al sistema, de forma automática, desde el nombramiento o toma de posesión, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

La renuncia a esta adhesión automática al sistema de carrera horizontal podrá producirse en cualquier momento tras la correspondiente toma de posesión e implicará la pérdida permanente del grado de desarrollo profesional reconocido, así como de los posibles derechos económicos asociados al mismo a partir del día siguiente a la fecha de la resolución por la que se declare la renuncia. No obstante, concedida la renuncia podrá solicitarse la reincorporación al sistema de carrera horizontal siéndole asignado el grado de entrada con independencia de la antigüedad en el servicio activo en el Ayuntamiento.

El acceso a los diferentes grados requerirá, en todo caso, de la correspondiente convocatoria previa que se realizará anualmente. Será requisito necesario para alcanzar cualquier Grado de Desarrollo profesional la evaluación positiva del desempeño profesional. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Capítulo II. Progresión en el sistema de carrera horizontal. Organización y funcionamiento.

Artículo 8.- Requisitos para la progresión en la carrera profesional horizontal.

La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los grados de desarrollo profesional previstos en el presente reglamento.

Para solicitar el progreso al grado de desarrollo profesional superior se requerirá:

- a) Trayectoria profesional: la permanencia continuada o interrumpida del empleado en el correspondiente cuerpo, escala, grupo o subgrupo profesional

de un periodo de tiempo mínimo que para cada grado de desarrollo profesional:

1. GDP 1: 5 años de permanencia en el grado de acceso o entrada.
 2. GDP 2: 5 años de permanencia en el grado 1.
 3. GDP 3: 6 años de permanencia en el grado 2.
 4. GDP 4: 7 años de permanencia en el grado 3.
- b) Acreditar al menos 4 años de evaluaciones del desempeño positivas respecto del apartado relativo a conductas profesionales si se trata de los grados 1 y 2. En los Grados 3 y 4 deberán acreditarse tantas evaluaciones no negativas en dicho proceso de evaluación del desempeño como años sean exigibles para el progreso de categoría profesional.
- c) La obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración específica de los factores que se requiera para acceder al correspondiente grado de carrera, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con anexo I del presente reglamento.

En ningún caso podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos para el acceso a los diferentes grados de carrera.

Artículo 9.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento del Grado Personal.

Se entenderá como tiempo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
 - b) Servicios especiales.
 - c) Permiso por razones de nacimiento, adopción o acogimiento.
 - d) Excedencia por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista.
 - e) Excedencia por cuidado de familiares.
 - f) Excedencia forzosa.
 - g) Bajas por accidente laboral.
 - h) Enfermedades graves.
2. Para el cómputo del tiempo de permanencia de los trabajadores fijos discontinuos, se tendrá en cuenta todo el período de tiempo transcurrido de su prestación de servicios, incluyendo los períodos de inactividad.

3. En el supuesto de que, cumplido el periodo mínimo de permanencia necesario para el ascenso al siguiente GDP, no se hubiere alcanzado la puntuación mínima exigida, la persona interesada deberá demorar su solicitud de valoración al siguiente periodo en el que alcance dicha puntuación mínima para el progreso de GDP.

Los efectos económicos y administrativos del acceso al siguiente GDP, se reconocerán desde el día que se cumplieren los requisitos para dicho acceso, por lo que el período de permanencia para un nuevo acceso se iniciará el día siguiente de dicha fecha.

Artículo 10.- Factores de valoración de los GDP.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera se establecen los siguientes factores de valoración:

- a) Evaluación del desempeño: rendimiento o logro de resultados y conductas.
- b) Formación y transferencia del conocimiento.

Las puntuaciones obtenidas en los distintos factores se computarán a efectos del 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual, produciendo efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente a dicha fecha.

Las puntuaciones que excedan del mínimo exigido para el ascenso de grupo de carrera no podrán computarse en ningún caso para grupos de carrera posteriores.

Artículo 11.- Factor 1: Evaluación del Desempeño.

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.

Artículo 12.- Factor 2: Formación y transferencia del conocimiento.

1. Se entenderá por formación y transferencia de conocimiento el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, y, en definitiva, del servicio público, así como el desarrollo profesional de los empleados públicos.

2. A efectos del presente Reglamento, podrán ser objeto de valoración los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por organismos oficiales, IVAP, o por otras escuelas de formación de personal empleado público, universidades o colegios oficiales, organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo o con materias transversales (ej:

Herramientas informáticas, idiomas, ODS, igualdad, PRL, protección de datos y transparencia, etc).

Además, se podrá admitir cursos realizados por iniciativa del Ayuntamiento incluidos en el Plan de Formación, siempre que se acredite su superación y/o aprovechamiento mediante el correspondiente certificado o justificante. En caso de duda sobre la posible validez o consideración de algún curso de estas características, será la Comisión Técnica de Garantías la encargada de resolver si procede o no su admisión.

3. Cada empleado/a público/a aportará a lo largo del periodo objeto de evaluación los documentos acreditativos de las actividades objeto de valoración en este caso.

Las actividades realizadas a efectos de transferencia de conocimientos se justificarán con el certificado de impartición, certificado de asistencia o el Decreto de nombramiento de tutor, según cada caso.

Respecto de estudios universitarios, deberá aportarse el título correspondiente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder al puesto.

Respecto a la formación en idiomas, se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos diplomas y certificados expedido por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente (sólo se valorará el título superior de cada idioma).

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia, salvo si se trata de actualizaciones legislativas que procederá su valoración independiente.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario.

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, etc).

4. Criterios de valoración: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 25 puntos. Una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, se deberán efectuar anualmente el siguiente número de horas de formación:

Grupo/Subgrupo	Número horas
----------------	--------------

Subgrupo A1	50 horas
Subgrupo A2	45 horas
Subgrupo B	40 horas
Subgrupo C1	35 horas
Subgrupo C2	30 horas
A. P	25 horas

Capítulo III. Complemento de carrera profesional horizontal.

Artículo 13.- Complemento de Carrera Horizontal.

El reconocimiento expreso de los distintos grados de carrera profesional alcanzados en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción del complemento de carrera profesional, de acuerdo con las cuantías establecidas en el Anexo III.

Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical en términos legales. En todo caso, las cuantías correspondientes se fijarán anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Torreveja, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria en cada caso. Todo ello sin perjuicio de que, excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas sea necesario suspender o modificar lo dispuesto en este artículo y en el Anexo III.

En ningún caso, una vez implantado, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grados de carrera.

Artículo 14.- Procedimiento de concesión del Complemento.

1. Fase de aprobación anual de los objetivos. En el mes de noviembre de cada ejercicio serán aprobados los objetivos, tanto individuales como colectivos, que serán objeto de valoración en el ejercicio siguiente.
2. Fase de autoevaluación. Cada trabajador/a tendrá hasta el 31 de diciembre de cada año para presentar su autoevaluación.
3. Cada evaluador/a realizará durante el mes de enero la evaluación, que será comunicada a cada uno de los trabajadores. A partir de esta comunicación se abrirá un periodo para la presentación de alegaciones de 5 días hábiles, que serán resueltas por el evaluador/a de forma motivada en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de dichas alegaciones.

De todo ello se dará traslado a la Comisión Técnica de Evaluación a los efectos oportunos.

4. Fase de devengo del complemento. El devengo del complemento económico se prevé, en su caso, a partir del mes de enero del ejercicio siguiente.

TÍTULO II: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 15.- Áreas de evaluación del desempeño.

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

- **La conducta profesional:** para la evaluación se verificará la valoración individual del empleado público respecto de los siguientes factores:
 - **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.
 - Conocimientos técnicos.
 - Cantidad y calidad del trabajo.
 - Grupos B, C1, C2 y E:
 - Capacidad de aprendizaje.
 - Minuciosidad y responsabilidad.
 - Esfuerzo y perseverancia.
 - Conocimientos técnicos.
 - Cantidad y calidad del trabajo.
 - **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.

- **El rendimiento o logro de resultados (objetivos)**, para cuya evaluación se tendrá en cuenta:
 - El cumplimiento de objetivos individuales.
 - 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 16.- 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 17.- 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 18.- Personal evaluado.

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todos aquellos empleados y empleadas a los/as que hace referencia el artículo 1.2 del presente Reglamento.
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 treinta por ciento de su jornada anual.

Artículo 19.- Personal evaluador.

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.
2. Requisitos del personal evaluador:

- 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.
- Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.
- Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.
- 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.

3. Funciones del personal evaluador:

- Fijar, previo consenso con los/as empleados/as públicos, los objetivos individuales de mejora para el período correspondiente.
- Realizar la valoración de acuerdo con los criterios y puntuaciones determinados en este Reglamento y en los instrumentos, guías o instrucciones que lo desarrollen.
- Realizar la entrevista de evaluación, en su caso.
- Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.
- Proponer acciones de mejora si se considera necesario y oportuno.
- 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.
- Dar conformidad, en su caso, a las valoraciones realizadas por el personal evaluado.
- Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Reglamento.

Artículo 20.- 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.

Capítulo II. Contenido de la Evaluación del Desempeño.

Artículo 21.- Sistema de Evaluación y Valoración.

1. El sistema de evaluación del desempeño a implantar en el Ayuntamiento 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.
- c) La participación en procesos de innovación y formativos, proyectos institucionales y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos, y en procesos de gestión y generación de nuevo conocimiento, para la mejora de la organización y gestión administrativas.

2. La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se presumirá positiva, salvo valoración negativa expresa y motivada.

3. La conducta profesional del trabajador en su puesto de trabajo representará el 20% de la valoración total que se realice; correspondiendo el 80% restante, a la valoración por el logro o consecución de resultados preestablecidos inicialmente. La totalidad de la valoración realizada a un trabajador/a en su puesto de trabajo no podrá superar los 75 puntos.

Sección I: Conductas.

Artículo 22.- Evaluación del desempeño de la conducta profesional.

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.

2. Criterios de valoración de la conducta profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 30 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 23.- 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 30 puntos se hará de forma proporcional, en función del número de competencias asignadas a cada grupo.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, cuando se trate de personal interino que acredite el desempeño efectivo de al menos el 30% de la jornada anual, de existir más de un informe de evaluación, la puntuación anual obtenida se identificará con la puntuación media que resulte de las puntuaciones correspondientes a los distintos informes de evaluación.

Artículo 24.- 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.

Sección II. Rendimiento o logro de resultados (objetivos).

Artículo 25.- Evaluación del cumplimiento de objetivos.

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.

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 25 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. A estos efectos, se elaborará una plantilla de objetivos colectivos COC que garantice que todas las jefaturas utilizan el mismo sistema de mediciones y así garantizar un sistema estandarizado que permita analizar y comparar.

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 26.- Proceso de la evaluación del desempeño.

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.

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.

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.

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.

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.

Sección III. Especialidades del sistema.

Artículo 27.- Movilidad interna del personal empleado municipal.

El personal del Ayuntamiento que sea nombrado en otro puesto, en un grupo o subgrupo distinto al que ocupa por tiempo superior a un mes, se encuadrará en el nivel consolidado correspondiente al grupo/subgrupo del nuevo puesto. Cuando dicho personal, por cualquier circunstancia, reingrese a su puesto de origen, se le encuadrará en el nivel que le corresponda, computándose a los efectos de dicho encuadramiento,

las evaluaciones positivas anuales obtenidas en el puesto superior ocupado con carácter provisional.

No obstante lo anterior, al personal municipal que en el momento de la implantación de la carrera horizontal estuviera ocupando un puesto interinamente o por mejora de empleo, pero fueran titulares de otro puesto de categoría inferior en la Corporación, en el momento de su reingreso en la plaza de la cual son titulares se le encuadrará en el nivel que tuviera reconocido, pero referido a su grupo. Dicha disposición se aplicará también a aquel personal que, estando ocupando una plaza y tuviera asignado un nivel determinado, obtuviera una plaza de categoría profesional inferior.

Artículo 28.- Encuadramiento del personal procedente de otras Administraciones.

Al personal que con posterioridad a la implantación de la carrera horizontal al Ayuntamiento se incorpore mediante proceso de provisión procedente de otras administraciones públicas, se le reconocerá la progresión conseguida en el sistema de carrera horizontal de su administración de origen, siempre que exista convenio de reciprocidad o sea posible la homologación del sistema conforme a la disposición adicional primera. Si no existiera convenio o no fuera posible su homologación, el encuadramiento se realizará de conformidad a lo dispuesto en la disposición transitoria primera del presente Reglamento.

No obstante, no tendrá derecho a percibir complemento de carrera hasta que supere un periodo de evaluación previsto en el presente reglamento en términos generales.

Artículo 29.- Situaciones particulares.

1. Se considerará que la valoración de factores (objetivos y conductas evaluables) será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito en el que el personal se encuentre adscrito, en la proporción correspondiente, durante el tiempo que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento se encuentre en alguna de estas situaciones:

- a) Permisos retribuidos.
- b) Bajas por enfermedad o accidente profesional o laboral y/o personas afectadas por cáncer u otra enfermedad grave que por indicación expresa facultativa, precise de cuidados permanentes en régimen de ingreso hospitalario u hospitalización a domicilio.
- c) Bajas por ingreso hospitalario, con o sin intervención quirúrgica.
- d) Permisos por razones de nacimiento, adopción o acogimiento, entendiéndose incluidos aquellos relacionados directamente con el embarazo y parto o con los procesos equivalentes en caso de adopción y/o acogimiento.

- e) Permisos o excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.
- f) Situación de excedencia por cuidado de familiares.
- g) Situación de excedencia forzosa.
- h) Situación de servicios especiales.

2. El personal en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes: cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en una de estas situaciones, la valoración del proceso de evaluación anual se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios cuando los periodos de incapacidad temporal sean inferiores al 30% del total de las jornadas efectivas de trabajo. En caso contrario, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito en el que el personal se encuentre adscrito.
- b) La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por los empleados públicos durante el ejercicio se cuantifica al menos en el 30% de su jornada anual.

No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al citado porcentaje, ni se otorgará puntuación alguna a 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.

3. En el supuesto de permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios efectivos durante el año natural sea de al menos el 30% de la jornada anual.

TÍTULO III. LA COMISIÓN TÉCNICA DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.

Artículo 30.- Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.

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.

2. La composición de la Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento de la Evaluación se determinará a propuesta de la persona titular de la Concejalía de Personal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Se garantizará la participación de la representación de los trabajadores designados por las organizaciones sindicales, así

como la paridad de género en su composición. En la primera sesión que se lleve a cabo, la Comisión aprobará su reglamento de funcionamiento interno.

3. 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.
- Elaborar un informe anual con datos desagregados por sexo sobre los resultados de las evaluaciones, con el objetivo de detectar posibles brechas de género y proponer, en su caso, las medidas correctoras oportunas.
- En general, cualesquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

4. 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.

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

Artículo 31.- Control y revisión del Reglamento de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.

1.- Al objeto de velar por la máxima objetividad y la correcta aplicación del procedimiento de evaluación del desempeño la Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento velará por el cumplimiento de las normas aquí recogidas.

2. En todo caso, cualquier modificación o alteración del presente reglamento será objeto de negociación en la correspondiente Mesa General de Negociación, previa propuesta de la Comisión Técnica de Revisión y Seguimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que permita el crecimiento de las retribuciones anuales en el marco de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y dentro de un contexto financieramente sostenible para la entidad. En todo caso, los fondos destinados a financiar el sistema de desarrollo serán objeto de concreción anual en los presupuestos del Ayuntamiento.

Disposición adicional Segunda. Homologación en el sistema de carrera profesional en otras Administraciones Públicas.

De conformidad con los requisitos exigidos para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal, se homologará el GDP alcanzado en otra Administración Pública atendiendo a los siguientes criterios:

El número de años de experiencia profesional reconocida en otras Administraciones Públicas de procedencia según el cómputo establecido en el presente Reglamento a los efectos de incluir al personal conforme al presente sistema.

El número de horas de formación requeridas en el sistema de carrera horizontal de la Administración de procedencia a homologar.

La homologación se reconocerá a instancia de parte, adjuntando cuanta documentación se estime oportuna en orden a avalar la pretensión de reconocimiento. La solicitud se presentará por el personal interesado en el plazo ordinario establecido para realizar la evaluación y valoración anual.

El reconocimiento de la homologación se hará siempre en base a los grados existentes en el presente reglamento y a las cuantías económicas en vigor para cada grupo/subgrupo profesional. Los convenios o instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos entre las distintas Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de reciprocidad, atenderán a los criterios de homologación recogidos en este precepto.

Disposición adicional Tercera. Repercusiones y resultados de la evaluación del desempeño.

Los resultados de la evaluación del desempeño del trabajo realizado en cuanto a sus repercusiones sobre la formación, sobre la provisión de los puestos de trabajo, la prolongación del servicio activo y la percepción de las retribuciones complementarias referidas al complemento de carrera profesional horizontal se podrán establecer reglamentariamente, previa negociación colectiva.

Disposición adicional Cuarta. Derecho a la información y protección de datos.

1. La concejalía de personal pondrá a disposición de los empleados públicos un fichero de consulta permanente de las puntuaciones que se vayan obteniendo en los distintas áreas y sus correspondientes factores de valoración que integran el proceso de evaluación.
2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar el sistema de evaluación del desempeño del personal empleado público del Ayuntamiento de Torreveja conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, en los términos previstos en la citada legislación en materia de protección de datos y a través de los medios puestos a su disposición, de lo cual se informa en la cláusula de protección de datos recogida en el formulario de la solicitud.

Disposición adicional Quinta. Procedimiento electrónico de evaluación.

La corporación habilitará una aplicación informática a la cual se deberá de acceder de forma obligatoria por parte de los interesados.

Dicha aplicación informática deberá de acreditar la identificación electrónica de la persona solicitante y deberá permitir la firma electrónica para el ejercicio de las acciones previstas en el artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados deberán presentar las solicitudes a través de medios electrónicos, para lo que la corporación pondrá a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que se determinen, garantizándose la asistencia necesaria.

Disposición adicional Sexta. Revisión del Acuerdo Regulator del Complemento de Productividad del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Torreveja.

La aprobación del presente Reglamento implicará la revisión del Acuerdo Regulator del Complemento de Productividad del Personal al Servicio del Ayuntamiento de

Torreveija, con el objeto de garantizar su adecuación a lo dispuesto en la presente norma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria Primera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional.

El ayuntamiento de Torreveija implantará progresivamente el sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional previsto en este Reglamento. A tal efecto, la concejalía de personal, previa negociación colectiva, propondrá a la representación sindical un plan que desarrollará e implantará de forma gradual las áreas de evaluación y, en su caso, los elementos a valorar de las mismas y la puntuación mínima necesaria para poder acceder al complemento retributivo correspondiente hasta la implantación completa de lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición transitoria Segunda. Procedimiento extraordinario para el acceso al sistema de carrera profesional a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el presente Reglamento, el personal incluido en el ámbito de aplicación que a la entrada en vigor del presente reglamento se encuentre prestando servicios para el Ayuntamiento de Torreveija iniciará la carrera profesional horizontal en el GDP correspondiente que por experiencia profesional le correspondería. En este sentido, se producirá el acceso según el grupo en que se encuentra el trabajador, con una antigüedad mínima de un mes en el mismo, situación que puede hacerse extensiva hasta los tres primeros meses de aplicación del Reglamento.

Disposición transitoria Tercera. Devengo y percepción del complemento de carrera.

Durante el periodo transitorio se abonará el complemento de carrera correspondiente al GDP reconocido o alcanzado, conforme a lo establecido en la disposición transitoria primera y en función de los factores efectivamente implantados.

La percepción del citado complemento se efectuará de la siguiente manera:

- Primer año de implementación: se abonará el 25% del complemento de carrera correspondiente al GDP alcanzado a abonar desde el 1 de enero de 2025 tras la aprobación definitiva del reglamento, condicionado al cumplimiento de los requisitos formativos exigidos.

- Segundo año de implementación: se abonará el 65% del complemento de carrera correspondiente al GDP alcanzado a abonar desde el 1 de enero de 2026, condicionado al cumplimiento de los requisitos de rendimiento en el marco de la Evaluación del desempeño, así como relacionados con la formación y transferencia de conocimiento.
- Tercer año de implementación: se abonará el 100% del complemento de carrera correspondiente al GDP alcanzado a abonar desde el 1 de enero de 2027, condicionado al cumplimiento de la totalidad de requisitos exigidos en el presente reglamento.

Con el objetivo de favorecer la continuidad del desarrollo profesional hasta la finalización de la vida laboral activa, la Administración valorará la posibilidad de establecer condiciones específicas en materia de abono del complemento vinculado a la evaluación del desempeño para el personal al que le resten cinco años o menos para alcanzar la edad legal de jubilación, sujeta en todo caso a disponibilidad presupuestaria.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta a la persona titular de la concejalía de recursos humanos/personal para dictar cuantas disposiciones de desarrollo fueran necesarias para regular aspectos técnicos de los procedimientos previstos en el presente reglamento.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACIONES PARA PERCIBIR EL COMPLEMENTO DE CARRERA HORIZONTAL.

PROCESO DE EVALUACIÓN		GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
ÁREA	FACTOR	PUNTMÁX.	PUNTMÁX.	PUNTMÁX.	PUNTMÁX.
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	OBJETIVOS COLECTIVOS	10	15	20	25
	OBJETIVOS INDIVIDUALES	8	12	16	20
	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TAREA)	10	15	22	30
	COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES/ CONTEXTUALES				
FORMACIÓN	FORMACIÓN Y TRANSFERENCIA CONOCIMIENTO	APTO = 25 puntos			
TOTAL		53	67	83	100

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

Sin perjuicio de la descripción de las dimensiones evaluables siguientes, habrá que estarse a lo dispuesto en la correspondiente instrucción de desarrollo que incluirá, entre otras cuestiones, los descriptores de conducta, los niveles de exigencia y, en su caso, el perfil competencial por puesto de trabajo. Asimismo, podrán incorporarse conductas no observables por niveles, que garanticen la mayor objetividad dentro de la subjetividad inherente al sistema.

- Dimensiones de tarea: Grupos A1 y A2.

Capacidad de Toma de Decisiones	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 Organización y Planificación	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.
Capacidad de resolución de problemas	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.
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 de

este, a efectos de ofrecer el mejor servicio posible.

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

Capacidad de aprendizaje	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.
---------------------------------	---

Esfuerzo y perseverancia	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.
---------------------------------	--

Minuciosidad y responsabilidad	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).
---------------------------------------	--

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.
-------------------------------	---

Productividad (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 posible.
---	--

- Dimensiones contextuales y organizacionales.

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.
---	--

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.

ANEXO III. CUANTÍAS COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL¹

ANUAL

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	3.698,52	7.396,48	11.094,30	14.792,82
A2	2.504,23	5.007,88	7.511,68	10.015,33
B	1.949,26	3.898,38	5.847,22	7.796,34
C1	1.641,26	3.282,10	4.923,22	6.563,78
C2	1.333,26	2.665,82	3.998,52	5.331,36
AP	1.074,98	2.149,40	3.224,10	4.298,52

MENSUAL

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	264,18	528,32	792,45	1.056,63
A2	178,87	357,71	536,55	715,38
B	139,23	278,46	417,66	556,88
C1	117,23	234,44	351,66	468,84
C2	95,23	190,42	285,61	380,81
AP	76,78	153,53	230,29	307,04

EXTRA

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	264,18	528,32	792,45	1.056,63
A2	178,87	357,71	536,55	715,38
B	139,23	278,46	417,66	556,88
C1	117,23	234,44	351,66	468,84
C2	95,23	190,42	285,61	380,81
AP	76,78	153,53	230,29	307,04

¹En todo caso habrá que estarse a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto para cada año así como a la disponibilidad presupuestaria y lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.