



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

7664 APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURO DE ALCOY

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2026, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Carrera Profesional Horizontal y Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Muro de Alcoy, en los siguientes términos:

**«REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE
MURO DE ALCOY**

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Derecho a la carrera profesional horizontal.

Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 3. Derecho de información.

Artículo 4. Procedimiento electrónico.



TÍTULO I: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Capítulo I. Disposiciones generales: definición, características, objetivos y estructura.

Artículo 5.- Definición de la carrera profesional horizontal.

Artículo 6. Características.

Artículo 7. Objetivos

Artículo 8. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal.

Capítulo II Acceso, renuncia y desistimiento al sistema de carrera horizontal.

Artículo 9.- Acceso al sistema de carrera horizontal.

Artículo 10. Desistimiento y renuncia.

Capítulo III. Progresión en el sistema de carrera horizontal

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

Artículo 12. Reglas específicas para la progresión en la carrera horizontal.

Artículo 13. Cómputo de tiempo de permanencia.

Artículo 14. Procedimiento para el acceso al GDP inmediatamente superior.

Artículo 15. Complemento de carrera administrativa

Artículo 16.- Devengo y percepción del complemento de carrera.



TÍTULO II: CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

Artículo 17. Formación y trasferencias de conocimientos

Artículo 18. Criterios de valoración

TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 19.- Definición de evaluación del desempeño y rendimiento.

Artículo 20. Período de las evaluaciones del desempeño.

Artículo 21. Áreas de evaluación.

Capítulo II Evaluación del área Conducta profesional (competencias)

Artículo 22. Aspectos objeto de baremación en el Área Conducta Profesional (competencias)

Artículo 23. Aspectos objeto de baremación en el Área Rendimiento y Logro de resultados (objetivos)

Capítulo III: Proceso de Evaluación del desempeño

Artículo 24. Informes de evaluación

Artículo 25. Personal evaluador.

Artículo 26. Funciones del personal evaluador:

Artículo 27. Requisitos y cometidos del personal evaluador:

Artículo 28. Responsable superior del evaluador.

Artículo 29. Comisión de Evaluación y Seguimiento



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.

Disposición Adicional Segunda. Protección de Datos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación de Instrucciones para la implantación del sistema de carrera profesional

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

ANEXO 1 . Cuantías retributivas.

PREÁMBULO

El Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, regula con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III – Capítulo II, donde se contempla un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera profesional haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propias necesidades, en aras a dar forma al conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.



La prestación de servicios públicos por parte de las Administraciones Públicas para satisfacer el interés general requiere, en aras de lograr la eficacia y la eficiencia, una adecuada gestión de sus recursos humanos y una optimización de los mismos. Es necesario que el personal empleado público esté adecuadamente capacitado y formado para ejecutar correctamente las tareas profesionales que se les encomiendan, pero además si se logra establecer un sistema que incremente su motivación y satisfacción, las organizaciones lograrán mejorar su rendimiento y su productividad, lo que redundará en beneficio de la sociedad a la que sirven y actuaciones de calidad al servicio de toda la ciudadanía. Uno de los mecanismos claves para conseguir esa óptima ejecución de las funciones y tareas del personal empleado público es la implantación de un sistema de reconocimiento de la carrera profesional sobre la base de un sistema de evaluación del desempeño.

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 realizado, 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, permitiendo al personal empleado público su avance, no solo desde el punto de vista retributivo como de prestigio, sino el de consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.



Así pues, la carrera profesional horizontal es algo más que un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo.

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.

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

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Derecho a la carrera profesional horizontal.

Se reconoce el derecho del personal empleado público del Ayuntamiento de Muro de Alcoy a promocionar profesionalmente a través de la modalidad de carrera horizontal que se regula en el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica del Estado en materia de función pública y en la normativa de la función pública valenciana.



Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Muro de Alcoy en situación de servicio activo, así como el sistema de evaluación del desempeño únicamente a los efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema, no pudiendo generar otros efectos jurídicos que los inherentes a la progresión en la carrera profesional de los empleados.

La evaluación del desempeño y del rendimiento, a los efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema, no podrá comportar, por tanto, efectos en la progresión en los niveles de complemento de destino ni cese alguno en un puesto de trabajo.

2.- Será de aplicación a:

- a) Personal funcionario de carrera
- b) Personal funcionario interino

3.- Quedarán excluidos del presente reglamento::

- a) Personal eventual que desempeña puestos de trabajo de confianza o asesoramiento especial, así como encargos de libre designación o confianza política y el personal con contrato de alta dirección (art. 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
- b) Personal laboral, en cualquiera de sus modalidades.
- c) Cargos políticos.

4. Únicamente serán objeto de valoración y podrá ser objeto de carrera administrativa la trayectoria alcanzada por los empleados públicos que haya sido desarrollada en el Ayuntamiento de Muro de Alcoy.



Artículo 3. 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.

Artículo 4. Procedimiento electrónico.

Los interesados presentarán sus solicitudes a través de medios electrónicos para los que la Administración pondrá a su disposición los canales de acceso, sistemas y aplicaciones necesarios que se determinen, garantizándose la asistencia necesaria. Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado que se indique y se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda.

TÍTULO I: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Capítulo I. Disposiciones generales: definición, características, objetivos y estructura.

Artículo 5.- Definición de la carrera profesional horizontal.

1.- La carrera profesional es el instrumento de gestión del personal del Ayuntamiento de Muro de Alcoy y se constituye como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.



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

3.- La implantación de la carrera profesional horizontal se llevará a cabo a través de la progresión de grados de desarrollo profesional (en adelante GDP). Dicha progresión, consolidada en la carrera profesional, tiene carácter irreversible, salvo por aplicación de la sanción de demérito que se prevea en la regulación del régimen disciplinario.

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 (experiencia), los conocimientos adquiridos y transferidos (formación) y la evaluación del desempeño (objetivos y competencias).

4.- 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 6. Características.

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

a) Voluntaria, corresponde a cada empleado público decidir su incorporación a la misma, previo cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos.

b) Individual, supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal empleado del Ayuntamiento de Muro de Alcoy.



c) 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.

d) Objetiva, 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.

e) Con capacidad de diferenciación entre un desempeño profesional de excelencia frente a un desempeño de mínimos a la hora de su reconocimiento individual.

f) 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.

g) Flexible, será objeto de adaptación en caso de que se produzcan cambios o nuevos requerimientos en los perfiles competenciales y de puesto de trabajo.

h) Evaluable, 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.

i) Transparente, ya que deberán conocerse de forma clara y con carácter previo qué aspectos van a ser objeto de evaluación.

j) Imparcial, debiendo ser equitativa, independiente y neutral.

k) Consolidable, si se obtiene otro puesto por promoción interna, se mantendrán los importes del complemento ya reconocido.



Artículo 7. Objetivos.

Los principales objetivos a alcanzar a través del sistema de carrera profesional horizontal son los siguientes:

1. Contribuir al progreso y desarrollo profesional del personal mediante el establecimiento de un sistema que permita la progresión profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
2. Reconocer el esfuerzo del personal en el desarrollo de sus conocimientos y en el desempeño de su puesto de trabajo.
3. Lograr una mejora organizativa del trabajo en el Ayuntamiento de Muro de Alcoy a través de la motivación, mediante su implicación en los objetivos de la organización.
4. Implantar un modelo de desarrollo profesional que conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 8. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal.

1.- La estructura de la carrera profesional horizontal se articula por medio de un sistema de grados GDP.

El GDP define e identifica el grado de desarrollo y madurez profesional conseguido por los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Muro de Alcoy en la carrera horizontal.

2.- 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 (GDP) que componen la carrera profesional horizontal son cinco, definidos del siguiente modo:



- 1) GDP de acceso o inicial de entrada: Únicamente exige para alcanzarlo la solicitud de inclusión en el mismo, de conformidad con el artículo 9 del presente Reglamento.
- 2) GDP I: exige para alcanzarlo, además de la superación de la evaluación y la valoración mínima, un tiempo mínimo de permanencia de 5 años en el GDP de acceso.
- 3) GDP II: exige para alcanzarlo, además de la superación de la evaluación y la valoración mínima, un tiempo mínimo de permanencia de 5 años, en el GDP I.
- 4) GDP III: exige para alcanzarlo, además de la superación de la evaluación y la valoración mínima, un tiempo mínimo de permanencia de 5 años, en el GDP II.
- 5) GDP IV: exige para alcanzarlo, además de la superación de la evaluación y la valoración mínima, un tiempo mínimo de permanencia de 5 años, en el GDP III.

3. El GDP IV constituye el último tramo hasta jubilación total y la permanencia en el mismo ya no produce progresión.

Capítulo II Acceso, renuncia y desistimiento al sistema de carrera horizontal.

Artículo 9.- Acceso al sistema de carrera horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Muro de Alcoy, incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento.

La carrera profesional horizontal se iniciará en el Grado de Desarrollo Personal (GDP) de acceso.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, será necesario solicitar la inclusión en el grado de acceso. En el supuesto de nuevas incorporaciones, regirán las siguientes reglas:



a) En caso de solicitud desde el 1 de enero hasta el 30 de junio, la totalidad de la progresión anual en el sistema de carrera establecida en el presente Reglamento se considerará iniciada el 1 de enero del mismo año.

b) En caso de solicitud desde el 1 de julio hasta 31 de diciembre, se iniciará la progresión anual en el sistema de carrera establecida en el presente reglamento con efectos del 1 de enero del año siguiente.

3. El personal que proceda de otra Administración pública será integrado en el GDP que corresponda de acuerdo con la antigüedad que le sea reconocida por parte de este Ayuntamiento en puestos de trabajo del mismo grupo/subgrupo profesional y misma subescala, siempre que dicho personal proceda en virtud de un proceso de provisión de puestos siempre que se haya cumplido con lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En este caso, se deberá permanecer en el GDP de acceso durante tres años, durante los cuales se deberán acreditar el número de horas de formación anual establecido en el artículo 18 del presente Reglamento y obtener tres resoluciones de evaluación del desempeño positivas para ser encuadrado en el GDP que, por antigüedad, correspondería.

Artículo 10. Desistimiento y renuncia.

1. **Desistimiento.** El personal empleado público podrá desistir expresamente de la progresión en el escalón y/o reconocimiento de grado de desarrollo profesional, en cualquier momento antes de su evaluación y valoración anual. Dicho desistimiento conllevará la exclusión temporal del sistema de carrera horizontal hasta el reingreso en el mismo, no pudiéndose realizar evaluación del desempeño sobre este personal y no computándose los años de servicio a la hora de progresar en el sistema.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el desistimiento no supondrá la pérdida de los GDP alcanzados ni de los derechos económicos asociados hasta el momento. El reingreso deberá reconocerse de forma expresa, partirá del GDP consolidado en que se encuentre en el momento del desistimiento. No se computarán los años de exclusión temporal para la progresión en el sistema de carrera.



2. **Renuncia.** El personal empleado público podrá renunciar expresamente en cualquier momento al sistema de carrera profesional, con la renuncia a cualquier escalón o grado que implicará la pérdida permanente del GDP reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde la fecha de la solicitud de la renuncia. Con la renuncia se declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de nivel personal o progresión en la carrera horizontal, siendo posible el reingreso de forma expresa al sistema de carrera profesional en el GDP de acceso o entrada (escalón inicial de la carrera).

Capítulo III. Progresión en el sistema de carrera horizontal

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

1. La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en el presente reglamento a instancia de parte.

2. Para solicitar y alcanzar el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) superior se requerirá que concurren los siguientes requisitos en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria:

a) Un tiempo mínimo de ejercicio profesional (trayectoria profesional), continuado o interrumpido, del siguiente modo:

Trayectoria profesional:

- GDP I: 5 años de permanencia en el grado de acceso.
- GDP II: 5 años de permanencia en el grado 1.
- GDP III: 5 años de permanencia en el grado 2.
- GDP IV: 5 años de permanencia en el grado 3.



b) El número de horas de formación anual establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

c) El mismo número de resoluciones de evaluación del desempeño positivas que anualidades de permanencia mínima en el GDP, de acuerdo con lo dispuesto del presente Reglamento.

3. Los requisitos deberán obtenerse durante el período de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y el que se pretende acceder.

4. 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 y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos o escalas funcionariales.

5. La valoración de evaluación del desempeño se producirá anualmente y el periodo analizado se corresponderá con el año natural inmediatamente anterior.

6. Una vez alcanzado un GDP, se considerará consolidado y tendrá carácter irreversible, salvo sanción de demérito previo expediente disciplinario.

7. En todo caso, la imposición de cualquier sanción disciplinaria con carácter firme reiniciará el cómputo de 5 años de permanencia mínima en el GDP que pretenda alcanzar.

Artículo 12. Reglas específicas para la progresión en la carrera horizontal.

1. En el supuesto de no acreditar el número de horas de formación durante el año correspondiente previsto en el artículo 18 del presente reglamento, se considerará no apto el apartado de formación, requiriéndose en consecuencia tantos años adicionales, hasta llegar a 5 considerados aptos, para la efectiva progresión al grado siguiente que corresponda.



2. Los periodos de valoración serán de 5 años.

3. Cuando se obtengan resoluciones de evaluación del desempeño negativas durante 2 años interrumpidos o ininterrumpidos en el mismo periodo de valoración, se reiniciará el tiempo mínimo de permanencia en el GDP que se esté tratando de alcanzar y consolidar.

4. Cuando se obtenga un acta de evaluación del desempeño negativa en el mismo periodo de valoración se requerirá una adicional positiva para alcanzar y consolidar el GDP correspondiente.

5. Si el resultado en la evaluación del desempeño o del conjunto de los factores de valoración es negativo y tiene su base en una falta de formación o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones, de manera preventiva, el personal empleado público afectado tendrá que realizar, necesariamente, los procesos orientados a mejorar el ejercicio del puesto de trabajo, mediante el cumplimiento de un itinerario de formación u otros mecanismos de mejora dirigidos a este fin.

En el caso de formación está se considerará prioritaria y deberá realizarse, en todo caso, fuera del horario laboral.

Artículo 13. Cómputo de tiempo de permanencia.

1. Los periodos de 5 años necesarios para la progresión en el sistema coincidirán con los años naturales. Cuando estos periodos sean interrumpidos se precisarán tantos años adicionales como años no se haya producido trabajo efectivo. Se considerará año de trabajo efectivo aquel en el que se haya acudido al puesto de trabajo un periodo igual o superior al 60% de la jornada anual.

2. Las siguientes circunstancias se consideran asimiladas a trabajo efectivo y por tanto no interrumpirán el tiempo mínimo anual de ejercicio profesional necesario para la progresión en el sistema:



- a) Permiso por razones de nacimiento, adopción o acogimiento.
 - b) Permisos o excedencias por razón de violencia de género o violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.
 - c) Situación de excedencia por cuidado de familiares para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, así como de un familiar a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
 - d) Situación de excedencia forzosa.
 - e) Situación de incapacidad temporal, en cualquiera de sus modalidades.
 - f) Vacaciones, asuntos particulares y días de libre disposición que anualmente correspondan a cada empleado.
3. Los años naturales en los que hayan producido situaciones de comisión de servicios en otra Administración, situación administrativa de servicios en otra Administración Pública, excedencia voluntaria (excepto por razón de violencia de género o por cuidado de familiares) o situaciones de permiso no retribuido, no serán computados en caso de reingreso en el Ayuntamiento de Muro de Alcoy.

Artículo 14. Procedimiento para el acceso al GDP inmediatamente superior.

1. Se abrirá anualmente un plazo de solicitudes en el último trimestre de cada año, del que se dará publicidad en la organización, al objeto de que el personal que esté en condiciones de acceder al GDP inmediatamente superior solicite su acceso antes del 31 de diciembre, a través del modelo normalizado que se establezca en la respectiva convocatoria, acreditando la documentación que se requiera.
2. La falta de presentación de la solicitud de reconocimiento de GDP o documentación requerida para la evaluación y valoración de los factores en el plazo ordinario de la convocatoria que se establezca, conllevará la no evaluación del periodo y en consecuencia serán necesarias las anualidades adicionales que correspondan.



3. El plazo de resolución de las solicitudes de reconocimiento de la consolidación del GDP y acceso al inmediatamente superior no podrá ser superior a seis meses, desde que se acrediten todos y cada uno de los méritos para el acceso al GDP superior; es decir, 6 meses computados desde el 01 de enero del año siguiente al que se solicite el acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado primero del presente artículo. Dicho plazo podrá ser ampliado de conformidad con la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Transcurrido el mencionado plazo sin que el Ayuntamiento haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimado el derecho a acceder al GDP inmediatamente superior.

4. Los efectos económicos y retributivos se reconocerán con efectos del 1 de enero del año siguiente a aquel en que se cumplan los requisitos evaluación y valoración del GDP inmediatamente superior al que se accede, previa solicitud de reconocimiento y acreditación de los mismos por la persona interesada.

5. En el supuesto de que, cumplido el tiempo mínimo de permanencia necesario para el ascenso al siguiente GDP, no se hubieren alcanzado las evaluaciones positivas mínimas exigidas, la persona interesada deberá demorar su solicitud de evaluación y valoración, así también, el acceso del GDP al momento de la siguiente convocatoria ordinaria.

Artículo 15. Complemento de carrera administrativa

1. 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 I, a excepción del GDP de acceso, que no conlleva retribución.

2. Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical en términos legales.

3. En todo caso, las cuantías correspondientes se fijarán anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Muro de Alcoy, 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 II.

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

5. Se percibirán las cuantías del complemento de carrera correspondientes al grupo profesional en el que se esté prestando servicios efectivos en cada momento.

6. El personal que preste sus servicios con jornada reducida voluntaria a tiempo parcial percibirá las retribuciones de la Carrera Profesional en la misma proporción que su reducción de jornada con respecto a la jornada laboral ordinaria.

Artículo 16.- Devengo y percepción del complemento de carrera.

El devengo y los efectos económicos del complemento de carrera administrativa correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido en cada momento, se harán efectivos a partir del 1 de enero de la anualidad siguiente al cumplimiento de los requisitos necesarios para dicho reconocimiento.

TÍTULO II: CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

Artículo 17. Formación y transferencia de conocimientos

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 y jornadas 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 y jornadas realizadas 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.

3. En caso de duda sobre la posible validez o consideración de algún curso, será la Comisión de Evaluación y Seguimiento la encargada de resolver si procede o no su admisión.

4. 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. Respecto de los cursos formativos y jornadas formativas deberá acompañarse certificación, diplomas o similar, en la que conste el número de horas formativas.

5. En todo caso las actividades formativas sin justificación del número de horas no serán objeto de valoración.

Las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso o jornada 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 y/o jornadas formativas 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).



Artículo 18. Horas de formación

1. 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 y acreditar anualmente el siguiente número de horas de formación:

Grupo/Subgrupo	Número horas
Subgrupo A1	40 horas
Subgrupo A2	35 horas
Subgrupo B	30 horas
Subgrupo C1	25 horas
Subgrupo C2	20 horas
E – A.P.	10 horas

2. En el caso de que el número de horas de formación realizadas durante un año exceda del número de horas exigido en el presente cuadro, el excedente podrá utilizarse, como máximo, en el año siguiente. Transcurrido dicho plazo, las horas de formación no utilizadas no podrán ser objeto de consideración.

TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones Generales



Artículo 19.- Definición de evaluación del desempeño y rendimiento.

1.- La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora las competencias (conducta profesional) y el logro de objetivos (rendimiento y logro de resultados). Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño y rendimiento, tendrán que ser objeto de publicidad suficiente entre el personal empleado público.

2.- Los sistemas de carrera y evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3.- Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño y rendimiento estarán

relacionados con la mejora de la productividad, la motivación, la formación y capacitación del personal empleado público y la calidad de los servicios prestados.

4. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para que el personal empleado público consiga los diferentes grados de desarrollo profesional en el respectivo sistema de carrera, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

Artículo 20. 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.

Las puntuaciones obtenidas en las distintas áreas de valoración se totalizarán a 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual.



Artículo 21. Áreas de evaluación.

La evaluación del desempeño conlleva la evaluación de las siguientes áreas:

a) Conducta profesional (competencias) que englobará:

- 1.º Organización del trabajo.
- 2.º Conocimientos técnicos del puesto de trabajo.
- 3.º Responsabilidad en la ejecución de los trabajos y aceptación de normas, procedimientos y tareas.
- 4.º Capacidad de resolución de problemas dentro de su ámbito de competencia.
- 5.º Calidad de los trabajos efectuados.
- 6.º Motivación hacia la mejora continua y el perfeccionamiento.
- 7.º Colaboración y cooperación con el resto del equipo.

b) Rendimiento y logro de resultados (objetivos)

Capítulo II Evaluación del área Conducta profesional (competencias)

Artículo 22. Aspectos objeto de baremación en el Área Conducta Profesional (competencias)

1. La evaluación individual del personal afectado por este sistema será realizada por el superior inmediato y/o la jefatura responsable del servicio en la que éste se encuentre prestando servicios efectivos. Todo ello requerirá también el visto bueno del concejal delegado o, en su defecto, del otorgado por el alcalde.

2. Se evaluará mediante la cumplimentación, por parte de la jefatura correspondiente, de un cuestionario de valoración individual de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar, en un futuro, otros cuestionarios, fichas o pruebas objetivas de medición que se consideren oportunos.

3. El cuestionario de evaluación anual se realizará por el personal evaluador correspondiente antes del día primero de febrero de cada año y tratará los siguientes puntos:

- 1.º Organización del trabajo (Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades,



establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos).

- 2.º Conocimientos técnicos del puesto de trabajo e identificación con el mismo (Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto 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).

- 3.º Ejecución de los trabajos con responsabilidad e inmediatez, optimizando medios y recursos empleados, y aceptación efectiva y cumplimiento de normas, procedimientos y tareas establecidas (Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos, tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias).

- 4.º Capacidad de resolución de problemas (Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas).

- 5.º Calidad de los trabajos efectuados: corrección, rigor, exactitud, buena presentación, etc. (Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes).

- 6.º Motivación hacia la mejora continua y el perfeccionamiento (Capacidad para desarrollar 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).

- 7.º Colaboración y cooperación con el resto del equipo ((Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestar su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios)).

4. El cuestionario se evaluará de acuerdo a una escala de cinco grados:

Criterio	Puntuación
Excelente/Muy alto/Casi siempre	5
Muy bueno/Alto/Habitualmente	4
Bueno/Moderado/Normalmente	3
Regular/Bajo/Ocasionalmente	2
No aceptable/Muy bajo/Casi nunca	1



Para obtener una calificación POSITIVA en este apartado, entre todos los factores puntuados, la media de puntuación obtenida deberá ser, con carácter mínimo, de 3 sobre

5. En caso de no obtenerse el mínimo de 3 puntos, la evaluación del desempeño se considerará negativa con independencia del grado de cumplimiento de los objetivos.

5. Solo se efectuará la evaluación si la persona solicitante ha cumplido un mínimo de trabajo efectivo presencial igual o superior al sesenta por ciento de la jornada durante el periodo de cinco años, salvo las circunstancias previstas en el artículo 13.2 del presente reglamento.

6. Las jefaturas sin superior jerárquico se autoevaluarán, siendo estudiada dicha autovaloración por la Comisión de Seguimiento y Evaluación, que podrá recabar los informes internos o externos que considere oportunos, tanto del personal a cargo de las jefaturas como de otro personal.

7. En la evaluación de las jefaturas, se tendrá en cuenta la valoración que les realice el personal a su cargo, efectuadas en base a los siguientes parámetros:

- 1.º Capacidad de liderazgo, de cohesión del trabajo en equipo y de resolución de conflictos.
- 2.º Capacidad de organización y planificación del trabajo de manera adecuada.
- 3.º Ejercicio adecuado del mando: órdenes precisas, adecuadas y oportunas.

Artículo 23. Aspectos objeto de baremación en el Área Rendimiento y Logro de resultados (objetivos)

1. Para cada año natural la persona evaluadora establecerá los objetivos individuales de su servicio.

2. Los objetivos se fijarán por la persona responsable de la unidad de gestión durante el primer mes de cada ejercicio.

3. Los objetivos tendrán su periodo de ejecución dentro del año natural y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

4. Los objetivos fijados se recogerán por escrito en el documento "acuerdo de objetivos" que irá firmado por la persona evaluadora y por la concejalía correspondiente, además de por el Alcalde por ostentar la jefatura superior de todo el personal.

Asimismo, la Comisión de Evaluación y Seguimiento deberá otorgar conformidad a los objetivos que se establezcan para los diferentes bloques de evaluación del desempeño para que éstos alcancen plena validez.



Los objetivos fijados en cada unidad de evaluación, deberán ser comunicados por su responsable a las personas a las que se dirijan para adecuar su actuación a lograr el cumplimiento de los mismos.

5. Los objetivos constituirán acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada funcionario o funcionaria individualmente, dentro del periodo de evaluación. Se podrá sustituir la fijación de objetivos individuales por el señalamiento de objetivos generalistas de cumplimiento individual. Estos objetivos serán comunicados en el primer mes del periodo de evaluación.

El número de objetivos a señalar será, con carácter general de cinco. Serán cuantificables, medibles, objetivamente alcanzables y deberán contar con una fuente de verificación fiable.

6. Los objetivos se valorarán de acuerdo con las directrices que realizará la persona evaluadora (responsable del servicio o persona designada para ello) con la siguiente tabla del siguiente modo:

Objetivos:

Criterio	Puntuación
Cumplido al 100%	5
Cumplimiento superior al 80%	4
Cumplimiento superior al 65%	3
Cumplimiento igual o superior al 50%	2
Cumplimiento inferior al 50%	1

Para obtener una calificación POSITIVA en esta área, la media de puntuación obtenida deberá ser, con carácter mínimo, de 3 sobre 5, obteniendo media de la totalidad de objetivos que en cada caso se hayan puesto a cada empleado.

En caso de no obtenerse el mínimo de 3 puntos, la evaluación del desempeño se considerará no cumplido el área de rendimiento y logro de resultados con independencia del grado de cumplimiento de las competencias.

Capítulo III: Proceso de Evaluación del desempeño

Artículo 24. Informes de evaluación



1. Antes del 1 de febrero de cada año, la persona evaluadora emitirá, respecto de cada empleado evaluado:

a) Cuestionario de baremación en el Área Conducta Profesional

b) Informe de baremación del grado de cumplimiento de resultados (objetivos).

2. La persona evaluadora, antes de emitir informe, mantendrá una entrevista con cada persona empleada, entendida como diálogo sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante el periodo de tiempo objeto de evaluación. La persona evaluadora podrá proponer actuaciones de mejora, si se considera que la persona evaluada puede mejorar sensiblemente su rendimiento mediante una formación específica o mediante otra actuación.

Cuando la persona evaluada haya prestado servicios a lo largo del periodo en varios puestos, correspondientes a unidades de evaluación distintas, la evaluación será realizada en reunión concertada al efecto por la persona evaluadora de la última unidad de evaluación a la que pertenezca la persona evaluada, por los distintos superiores jerárquicos que haya tenido.

3. Los informes de evaluación, realizados siguiendo el modelo que previamente se establezca, serán remitidos por la persona evaluadora a la persona evaluada para que, en su caso, y, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recepción, presente las alegaciones que considere oportunas, que serán incorporadas al expediente.

Completado el expediente, será elevado a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que ratificará o no el resultado de la evaluación.

Artículo 25. Personal evaluador.

1. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por el inmediato responsable de cada empleado del Ayuntamiento de Muro de Alcoy. En caso de imposibilidad del superior inmediato responsable, se realizará por el superior de éste último, y sucesivamente en caso de ausencia.

2. Será objeto de estudio y determinación por parte de la Comisión de evaluación y seguimiento las situaciones particulares que pudieran darse en colectivos concretos.

3. A efectos de realizar la evaluación, la estructura jerárquica será la que se determina en los organigramas municipales del Ayuntamiento de Muro de Alcoy, ostentando el puesto de evaluador el superior jerárquico de cada Departamento o Unidad, área o servicio, de conformidad con el organigrama y la RPT vigente en cada momento.

Artículo 26. Funciones del personal evaluador:

El personal evaluador deberá observar, anotar, valorar e informar sobre el desempeño del personal empleado público que en cada caso deba ser evaluado, diagnosticando las necesidades de formación y otras acciones de mejora e informando a la persona



evaluada sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquellos aspectos susceptibles de mejora.

Artículo 27. Requisitos y cometidos del personal evaluador:

1. Para ser personal evaluador será necesario:

- a) Ser personal del Ayuntamiento de Muro de Alcoy.
- b) Conocer los perfiles profesionales, las funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación.
- c) Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.
- d) Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.
- e) 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 la persona evaluadora.

2. Los cometidos del personal evaluador serán los siguientes:

- a) Realizar la entrevista de evaluación siguiendo el modelo establecido en este Reglamento y/o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollen.
- b) Realizar los informes de valoración conforme a los criterios y puntuaciones establecidos en el presente reglamento
- c) Notificar el resultado de la evaluación al personal funcionario y recibir sus alegaciones.
- d) Presentar la evaluación al responsable superior.
- e) Proponer actuaciones de mejora, si se considera que la persona evaluada puede mejorar sensiblemente mediante una formación específica.

Artículo 28. Responsable superior del evaluador.

La persona responsable superior del personal evaluador será quien ostente la jefatura del Área de conformidad con lo establecido en la RPT. En caso de no existir jefatura del área, será la comisión de Evaluación y Seguimiento. Sus cometidos esenciales serán:

- a) Asegurar la coherencia de las evaluaciones.
- b) Garantizar que las evaluaciones se realizan en los plazos y en la forma previstos en este Reglamento.

Artículo 29. Comisión de Evaluación y Seguimiento

1. Para el seguimiento, coordinación y gestión del sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de Muro de Alcoy se constituye la Comisión de Evaluación y Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal, que será nombrada por la Alcaldía.

2. La Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Carrera Profesional Horizontal estará compuesta por los siguientes miembros:



- a) La Presidencia: alcaldía-presidencia o persona en la que delegue
- b) El/la Concejal Delegado/a de Personal o persona en quien delegue
- c) El/la Concejal Delegado/a de Hacienda o persona en quien delegue
- d) Secretario/a: quien ostente la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien se delegue.
- e) Vocales permanentes que como mínimo, serán los siguientes:

Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Jefatura del Departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Jefatura del Departamento de Policía o persona en quien delegue.

Jefatura del Departamento de Urbanismo o persona en quien delegue.

Jefatura del Departamento de Intervención o persona en quien delegue.

f) Un representante sindical, con voz y voto, por parte de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de esta Administración. Dicho representante será elegido por la representación sindical para cada anualidad.

g) Un empleado/a en servicio activo en el Ayuntamiento de Muro de Alcoy (incluido en el sistema de carrera) elegido/a por sorteo para cada anualidad, el cual se realizará en la primera sesión que celebre la Comisión.

Todos los componentes tendrán voz y voto.

De todos los componentes de la Comisión se nombrará un suplente. La persona que ocupe la Presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías podrá solicitar que asista o que se invite a asistir a profesionales externos cuando precise de asesoramiento técnico.

Con el propósito de garantizar la igualdad efectiva entre las mujeres y los hombres se intentará que haya paridad de género siempre que sea posible.

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

Además, para su correcto funcionamiento, en cada reunión será obligatoria la presencia de la Presidencia, la Secretaría y un número no inferior a la mitad de sus vocales. En caso de empate en las votaciones, se atenderá al voto de calidad de la Presidencia.

3. La Comisión recibirá, por cada uno de los evaluados, ficha que integrará los diferentes apartados que componen su evaluación, y estudiará los mismos para proponer, en su caso, la calificación global POSITIVA de la evaluación del desempeño, para lo que será precisa la obtención de evaluación positiva, en un mismo año, tanto en el área de Conducta Profesional como en el área de Rendimiento y logro de resultados. En este caso, una vez realizada la propuesta, se podrá llevar a efecto la resolución de otorgamiento de evaluación del desempeño POSITIVA sin más trámite.

En caso de evaluación negativa, la Comisión dará audiencia a la persona interesada para que, en un plazo de 5 días hábiles, pueda alegar y presentar los documentos y/o



justificantes que estime oportunos. Posteriormente, la Comisión elevará propuesta definitiva, procediéndose a llevar a efecto la resolución de otorgamiento de evaluación del desempeño NEGATIVA.

4. Los informes que remita el personal evaluador a la comisión no son vinculantes. La comisión podrá proponer una evaluación negativa en contra de dichos informes positivos previa audiencia, en tal caso, tanto del personal evaluado como del evaluador, y motivando tal decisión. En caso de evaluación positiva en contra de un informe negativo sólo será precisa audiencia del personal evaluador, motivando igualmente tal decisión.

5. Contra la resolución de otorgamiento de evaluación del desempeño, cabrán los recursos que procedan de conformidad con la legislación aplicable.

6. Corresponde también a la Comisión trasladar al Departamento de Personal la pertinencia de la elaboración y/o modificación de los cuestionarios u otros instrumentos, que serán aprobados por la Comisión, en su caso.

7. Los acuerdos de la Comisión de Evaluación y Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal se aprobarán por mayoría simple.

8. La Comisión resolverá, previa audiencia obligatoria de la persona evaluadora y persona evaluada, las situaciones de conflicto o disconformidad en las que el expediente de evaluación muestre indicios de que se infringen los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. La resolución será siempre motivada.

9. La Comisión de Evaluación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión formuladas por la persona evaluada.
- b) Elevar al órgano competente propuesta definitiva de aplicación individualizada de la evaluación del desempeño, así como sobre la estimación o la desestimación de las alegaciones existentes.
- c) Velar por la aplicación exacta de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación.
- d) Observar 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.
- e) Elaborar los informes que eventualmente solicite el órgano competente sobre materias de su competencia.
- f) En general, cualquier otra que le atribuyan las normas que le sean aplicables.
- g) Tener acceso y estudiar las solicitudes que presenten situaciones no contempladas en este Reglamento así como interpretar el presente reglamento para la resolución de dichas situaciones.
- h) Otorgar conformidad a los objetivos que se establezcan para los diferentes bloques de evaluación del desempeño.

10. El órgano de contratación podrá externalizar propuestas de evaluación del desempeño en cualquiera de sus áreas. En este caso, las propuestas de evaluación



realizadas por contratistas externos no podrán adquirir validez hasta ser respaldadas por la Comisión.

11. En todo lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán objeto de concreción anual en los Presupuestos del Ayuntamiento de Muro de Alcoy dentro de un contexto financieramente sostenible para la entidad. A efectos de los incrementos retributivos se aplicarán los previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Disposición Adicional Segunda. Protección de Datos.

1. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar el sistema de carrera profesional y evaluación del desempeño del personal empleado público 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.

2. 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.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

1. 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 Muro de Alcoy como personal funcionario de carrera o interino en la situación de servicio activo, iniciará la carrera profesional horizontal en el GDP correspondiente que por experiencia profesional, interrumpida o ininterrumpida, le correspondería, condicionado a:

a) Haber cursado o impartido un número de horas de formación y perfeccionamiento, en los cursos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público:

Grupo/Subgrupo	Número horas
Subgrupo A1	250 horas
Subgrupo A2	150 horas
Subgrupo B	100 horas
Subgrupo C1	75 horas
Subgrupo C2	65 horas
E – A.P.	50 horas



b) La realización de una evaluación del desempeño con valoración positiva, tomando como referencia los últimos 5 años, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. En este proceso extraordinario, la evaluación del desempeño se referirá exclusivamente al área de conducta profesional (competencias) no procediendo por tanto, la evaluación del área de rendimiento y logro de resultados (objetivos).

2. A la hora de determinar el GDP correspondiente que por experiencia profesional corresponde a cada empleado, se tendrá en cuenta la totalidad de tiempo que se haya mantenido cualquier relación laboral o funcional con el Ayuntamiento de Muro, siempre que en el momento de entrada en vigor del presente reglamento se ostente la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del presente reglamento.

3. Se computarán la totalidad de horas acreditadas durante toda la trayectoria profesional que se hayan realizado mientras se haya ostentado la condición de empleado público del Ayuntamiento de Muro de Alcoy sin límite temporal. No se tendrán en cuenta las horas de formación realizadas antes de ostentar cualquier relación laboral o funcional con el Ayuntamiento de Muro de Alcoy.

4. Una vez reconocido el grado de complemento de carrera profesional, éste se percibirá íntegramente, y en su caso, el resto de progresión en el sistema de carrera se realizará de conformidad con el presente reglamento desde el GDP que se haya reconocido en virtud de la presente disposición transitoria.

5. Una vez encuadrado el personal en el grado que le corresponda de conformidad con la presente disposición transitoria, los años de servicio activo que no hayan sido tenidos en cuenta para el mencionado encuadramiento, se restarán del periodo de 5 necesarios para la siguiente progresión, siempre que en los años que resten se hayan cumplido los requisitos de formación y evaluación del desempeño de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, lo que implicará, en este caso, que en los años restantes hasta alcanzar el siguiente grado se deberán cumplir con los requisitos de formación establecidos en los artículos 17 y 18 del presente reglamento, y las evaluaciones del desempeño habrán de ser positivas tanto en el área de conducta profesional (competencias) como en el área de rendimiento y logro de resultados (objetivos). Estos periodos anuales restantes habrán de ser completos.



6. 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 Muro de Alcoy como personal funcionario de carrera o interino en la situación de servicio activo que no cumpla los requisitos establecidos en las letras a) y b) del apartado primero de la presente disposición transitoria, iniciará la carrera profesional en el grado de acceso de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

7. Cuando se hayan cumplido los requisitos previstos en las letras a) y b) del apartado primero de la presente disposición transitoria pero por experiencia profesional hayan de ser encuadrados en el grado de acceso, se tendrán en cuenta los años en que se hayan prestado servicio activo para la progresión, de forma que se restarán del periodo de 5 necesarios para la alcanzar el GPD 1, siempre que en los años que resten se hayan cumplido los requisitos de formación y evaluación del desempeño de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, lo que implicará, en este caso, que en los años restantes hasta alcanzar el siguiente grados se deberán cumplir con los requisitos de formación establecidos en los artículos 17 y 18 del presente reglamento, y las evaluaciones del desempeño habrán de ser positivas tanto en el área de conducta profesional (competencias) como en el área de rendimiento y logro de resultados (objetivos). Estos periodos anuales restantes habrán de ser completos.

8. A los efectos del devengo de los GPD reconocidos en virtud de la presente disposición transitoria se aplicará el artículo 16 del presente reglamento.

9. El personal que a la entrada en vigor del presente reglamento tenga la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de Muro de Alcoy accederá al sistema en el GDP correspondiente a su antigüedad reconocida teniendo en cuenta la trayectoria en otras Administraciones únicamente en caso de procedencia en virtud de un proceso de provisión de puestos, y conforme a lo dispuesto en la presente Disposición Transitoria.

10.- Las situaciones de renunciias o ceses voluntarios implicarán la pérdida del grado de encuadramiento y con ello la percepción del complemento.



DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación de Instrucciones para la implantación del sistema de carrera profesional

Se habilita al Alcalde para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este reglamento, y para la regulación de los aspectos de carácter técnico de los procedimientos previstos en este Reglamento, así como cuántas disposiciones requiera el despliegue y ejecución del mismo, incluida la adaptación de los plazos para la correcta implementación de las medidas que se contemplan en este Reglamento. En particular, se faculta al alcalde para establecer por resolución, con carácter orientativo, de los siguientes modelos:

- a) Cuestionario relativo a la evaluación del área de conducta profesional (competencias)
- b) Documento “acuerdo de objetivos”.
- c) Informe de baremación de cumplimiento de objetivos.
- d) Solicitud de acceso a la carrera

Las instrucciones que se dicten serán objeto de negociación previa conforme recoge el art. 37.2 del TREBEP, dándose la formación y difusión necesaria que garantice el conocimiento de la misma a todo el personal de la organización municipal.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su APROBACIÓN DEFINITIVA en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.



**ANEXO I. CUANTÍAS COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL
HORIZONTAL**

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADOS	ANUAL	MENSUAL	EXTRA
A1	I	2.986,22	213,30	213,30
	II	5.971,84	426,56	426,56
	III	8.957,58	639,83	639,83
	IV	11.943,56	853,11	853,11
A2	I	2.491,22	177,94	177,94
	II	4.981,97	355,86	355,86
	III	7.472,72	533,77	533,77
	IV	9.963,32	711,67	711,67
B	I	1.933,50	138,11	138,11
	II	3.866,84	276,20	276,20
	III	5.799,72	414,27	414,27
	IV	7.733,06	552,36	552,36
C1	I	1.625,82	116,13	116,13
	II	3.251,17	232,23	232,23
	III	4.876,67	348,33	348,33
	IV	6.502,02	464,43	464,43
C2	I	1.312,39	93,74	93,74
	II	2.624,14	187,44	187,44
	III	3.936,06	281,15	281,15
	IV	5.247,97	374,86	374,86



E-A.P.	I	995,48	71,11	71,11
	II	1.990,63	142,19	142,19
	III	2.985,79	213,27	213,27
	IV	3.980,94	284,35	284,35

SEGUNDO.- Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la provincia de Alicante y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO.- Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento www.vilademuro.net – Empleo Público, así como en la intranet municipal, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un período de información pública por plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El Alcalde-Presidente

Fdo. Vicent Molina Perona

Documento firmado electrónicamente