



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA D'ORGANITZACIÓ
I GESTIÓ DE PERSONES

REGLAMENT D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I RENDIMENT I LA CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Aprovació inicial: 29/07/2021

Aprovació definitiva: 26/09/2021

Publicació BOP: 07/10/2021

Entrada en vigor: 26/10/2021

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO Y LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

Aprobación inicial: 29/07/2021

Aprobación definitiva: 26/09/2021

Publicación BOP: 07/10/2021

Entrada en vigor: 26/10/2021



ÍNDEX

ÍNDEX DE TAULES	5
PREÀMBUL.....	6
TÍTOL PRELIMINAR.....	10
Article 1. Objecte	10
Article 2. Àmbit d'aplicació.....	10
Article 3. Dret d'informació	11
TÍTOL I. CARRERA HORITZONTAL.....	11
CAPÍTOL 1. DEFINICIÓ, ESTRUCTURA I ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL .	11
Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal.....	11
Article 5. Característiques	12
Article 6. Estructura i categories de la carrera	12
CAPÍTOL 2. DISPOSICIONS GENERALS PER A L'ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL.....	13
Article 7. Dret d'accés al sistema de carrera horitzontal	13
Article 8. Accés al sistema de carrera horitzontal. GDP d'Entrada.....	13
CAPÍTOL 3. PROGRESSIÓ EN EL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL.....	15
Article 9. Requisits generals per a la progressió en la carrera horitzontal.....	15
Article 10. Requisits específics per a la progressió en la carrera horitzontal.....	15
Article 11. Període mínim de permanència per al reconeixement del GDP	18
Article 12. Càmput del temps mínim de permanència	18
Article 13. Àrees i factors de valoració dels grups i subgrups	19
CAPÍTOL 4. ÀREES I FACTORS DE VALORACIÓ DELS GRUPS I SUBGRUPS.....	20
Article 14. Àrea de rendiment. Avaluació de l'acompliment i del rendiment i compliment d'objectius	20
Article 15. Àrea d'exercici i desenvolupament de competències professionals	20
Article 16. Àrea de qualitat, millora contínua i innovació pública	21
Article 17. Àrea de coneixements	24
Article 18. Àrees i factors de valoració dels grups i subgrups	25
Article 19. Normes per a la valoració	25
Article 20. Criteris de valoració dels factors.....	25
CAPÍTOL 5. PROCEDIMENT PER A L'ACCÉS AL GDP IMMEDIATAMENT SUPERIOR	26
Article 21. Progressió al GDP immediatament superior.....	26
CAPÍTOL 6. COMPLEMENT DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	28
Article 22. Complement de carrera administrativa	28



TÍTOL II. AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT	28
CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS	28
Article 23. Concepte d'avaluació de l'acompliment i del rendiment	28
Article 24. Període de les avaluacions de l'acompliment i del rendiment	29
CAPÍTOL 2. AGENTS DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT.....	30
Article 25. Agents de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment.....	30
Article 26. Personal susceptible d'avaluació	30
Article 27. Personal avaluador.....	31
Article 28. Funcions del personal avaluador	31
Article 29. Funcions del personal responsable superior de la persona avaluadora.....	32
Article 30. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment.....	33
Article 31. Les funcions del Servei Gestor de l'Avaluació en relació a l'avaluació de l'acompliment, rendiment i carrera horitzontal.....	33
Article 32. Situacions particulars	34
CAPÍTOL 3. CONTINGUT DE L'AVALUACIÓ DEL RENDIMENT.....	35
Article 33. Compliment d'objectius	35
Article 34. Avaluació del rendiment o assoliment dels objectius col·lectius. Factor F1.....	36
Article 35. Objectius individuals. Factor F2	38
Article 36. Compromís d'objectius	38
Article 37. Informe de resultats.....	39
Article 38. Unitat administrativa responsable del control i avaluació del rendiment i compliment dels objectius	39
Article 39. Fases per a l'avaluació de l'acompliment i del rendiment i compliment dels objectius	39
Article 40. Unitats o subunitats administratives i equips de gestió de projectes	40
CAPÍTOL 4. AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS EN L'EXERCICI DE LES TASQUES ASSIGNADES	41
Article 40 bis. Pla de Millora Individual. Factor F2	41
Article 41. Avaluació de l'acompliment de les competències professionals F3	42
Article 42. Criteris de valoració	45
Article 43. Proposta de millora individual	45
Article 44. Acompliment efectiu de les tasques assignades. F4.....	45
CAPÍTOL 5. PROCÉS D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT	46
Article 45. Angle d'avaluació.	46
Article 46. L'entrevista d'avaluació anual.....	46
Article 47. Informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.....	48
Article 48. Tipus d'informe	50



CAPÍTOL 6. COMISSIÓ DE GARANTIES DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT.....	50
Article 49. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment	50
Article 50. Composició de la Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment	50
Article 51. Funcions de la Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment.....	51
Article 52. Procediment per a la presentació d'apel·lacions de revisió	52
CAPÍTOL 7. INICIATIVA I PARTICIPACIÓ PER A LA MILLORA DE LA QUALITAT DEL SERVICI PÚBLIC	53
Article 53. Innovació i millora contínua de la qualitat dels treballs i del servei públic.....	53
CAPÍTOL 8. ADQUISICIÓ I DESENVOLUPAMENT DE CONEIXEMENTS.....	59
Article 54. Formació	59
Article 55. Els programes de formació objecte de valoració i criteris de valoració per a la formació i desenvolupament de coneixements	60
CAPÍTOL 9. TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENTS	63
Article 56. Transferència de coneixements.....	63
Article 57. Modalitats de transferència de coneixements	63
Article 58. Difusió de coneixements.....	65
Article 59. Generació de coneixements	66
Article 60. Gestió del coneixement	66
TÍTOL III. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL	66
CAPÍTOL 1. ESPECIFICITATS AL SISTEMA ORDINARI DE PROGRESSIÓ DE GRAU DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	66
Article 60. Bis. Incorporació al sistema de carrera horitzontal	66
Article 60. Ter. Mobilitat interna del personal funcionari municipal.....	67
Article 60. Quater. Personal procedent d'altres administracions.....	68
Article 60. Quinquies. Enquadrament de personal que ha prestat servicis en esta administració i que s'incorpora novament	68
CAPÍTOL 2. SEGUIMENT, COORDINACIÓ I GESTIÓ DEL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL.....	69
Article 61. Comissions de seguiment, coordinació i gestió del sistema	69
Article 62. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment.....	69
Article 63. La Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal	69
TÍTOL IV. NOVA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA	70
Article 64. Nova estructura retributiva	70
Article 65. Retribucions bàsiques	71
Article 66. Retribucions complementàries	71
Article 67. Pagues extraordinàries	72



DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	72
Disposició Addicional Primera. Personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament que es trobe en situacions especials	72
Disposició Addicional Segona. Personal procedent altres administracions.....	73
Disposició Addicional Tercera. Meritació i percepció del complement de carrera administrativa ..	73
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....	73
Disposició Transitòria Primera. Enquadrament del personal inclòs en l'àmbit del present Reglament en els graus de desenvolupament professional de la carrera horitzontal	73
Disposició Transitòria Segona. Enquadrament del personal de nou ingrés en els graus de desenvolupament professional i categories personals de la carrera horitzontal	74
Disposició Transitòria Tercera. Enquadrament del personal amb antiguitat inferior a 6 anys.....	74
Disposició Transitòria Quarta. Implantació progressiva del sistema d'avaluació de l'acompliment i del rendiment i de la carrera horitzontal	74
Disposició Transitòria Cinquena. Implantació progressiva del sistema d'avaluació del rendiment .	74
Disposició Transitòria Sisena. Implantació progressiva del sistema d'avaluació de l'acompliment .	75
Disposició Transitòria Setena. Implantació progressiva de l'àrea de valoració de la Innovació i la millora contínua de la qualitat dels treballs i del servici públic	76
Disposició Transitòria Huitena. Implantació progressiva de l'àrea d'adquisició i desenvolupament de coneixements	76
Disposició Transitòria Novena. Implantació progressiva del sistema de carrera horitzontal	77
Disposició Transitòria Desena. Enquadraments i nou règim d'equivalències.....	77
Disposició Transitòria Onzena. Aplicació dels EPG al personal del GDP d'Entrada.....	77
Disposició Transitòria Dotzena. Harmonització en el GDP d'Entrada del règim recollit en el Reglament originari amb modificació aprovada del mateix definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020	78
Disposició Transitòria Tretzena (F6 i F7)	80
DISPOSICIONS FINALS.....	81
Disposició Final Primera. Desenvolupament de la norma.....	81
Disposició Final Segona. Entrada en vigor	81
Disposició Final Tercera. Referències a l'entrada en vigor del Reglament.....	81
ANNEX NÚMERO 1. PUNTUACIONS MÀXIMES EN LA VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS DIFERENTS FACTORS	82
ANNEX NÚMERO 2. CALENDARI PER A L'AVAUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT.	84
ANNEX NÚMERO 3. ESCALONS DE PROGRESSIÓ DE GRAU (EPG) EN GDP D'ENTRADA.....	85
ANNEX NÚMERO 4. TAULES D'EQUIVALÈNCIES PER CANVI DE CATEGORIA.....	90



ÍNDEX DE TAULES

Taula 1. Barem de valoració de mèrits per a Direccions de Servici.....	82
Taula 2 Barem de valoració de mèrits per a Direccions amb superior jeràrquic.....	82
Taula 3. Barem de valoració de mèrits dels grups A1 i A2.	83
Taula 4. Barem de valoració de mèrits dels grups B, C1 i C2.....	83
Taula 5. Barem de valoració de mèrits del grup E/AP.....	84



PREÀMBUL

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), té el caràcter de norma estatal bàsica per a totes les administracions públiques espanyoles, exigeix l'adaptació i ajust de la legislació de la funció pública valenciana a les previsions bàsiques de la llei estatal. Esta llei regula la carrera professional del personal funcionari de carrera en el seu Títol III, denominat «Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics», contenint un conjunt d'elements que permeten a cada Administració conformar el seu propi esquema de carrera fent predominar uns o altres aspectes segons els seus propis objectius o necessitats.

Segons assenyalava l'informe de la Comissió d'Experts per a la redacció de l'EBEP «un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia de l'Administració, ja que de les possibilitats de carrera o promoció en l'ocupació pública depenen la motivació i satisfacció professional de cada empleat i inclusivament, en molts casos, la permanència mateixa en l'ocupació pública».

L'aprovació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, va suposar el primer pas d'altra banda necessari, tenint en compte la reserva de llei de la matèria objecte del Reglament, per a la implantació de la carrera professional horitzontal en les Administracions incloses en el seu àmbit d'aplicació.

L'esmentat text legal, en el seu títol VIII, regula un dels aspectes que doten de contingut al nou model de funció pública valenciana iniciat amb la llei, la promoció professional del personal empleat públic, que es concep no sols com un dret d'este, sinó també com una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització, de la qual no són alienes les administracions públiques valencianes i, per això, element clau de qualsevol política d'ordenació de personal.

PREÁMBULO

El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsions básicas de la ley estatal. Esta ley regula la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, denominado «Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos», conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios objetivos o necesidades.

Según señala el informe de la Comisión de Expertos para la redacción del EBEP «un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia de la Administración, puesto que de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e incluso, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público».

La aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, supuso el primer paso por otro lado necesario, teniendo en cuenta la reserva de ley de la materia objeto del Reglamento, para la implantación de la carrera profesional horitzontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación.

El mencionado texto legal, en su título VIII, regula uno de los aspectos que dotan de contenido al nuevo modelo de función pública valenciana iniciado con la ley, la promoción profesional del personal empleado público, que se concibe no solo como un derecho de este, sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las administraciones públicas valencianes y, por eso, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.



El text no sols introduïx les modalitats enunciades en la normativa bàsica estatal, sinó que les dota de contingut i deixa, no obstant això, a les diferents administracions públiques de la Comunitat Valenciana, l'elecció de les més idònies d'acord amb les seues necessitats organitzatives.

En l'acord laboral per al personal funcionari al servici de l'Ajuntament de València, per als anys 2016-2019, en el seu Capítol VII, "Promoció i carrera professional. Avaluació de l'acompliment i del rendiment" preveu la implantació de la carrera professional horitzontal per al seu personal, i s'adquirix el compromís d'elaborar entre l'últim trimestre de 2016 i el primer de 2017 la disposició reglamentària que la regule, així com l'avaluació de l'acompliment, rendiment i la resta de factors de carrera horitzontal vinculats a esta. En el mateix acord en els seus articles 83 a 97 es fonamenten les bases del sistema de promoció i carrera i en concret de la carrera horitzontal i els factors bàsics per al seu desenvolupament i implantació. En l'article 88.3 s'establix que eixe desenvolupament s'establirà reglamentàriament i en el punt 6 del mateix article, s'indica que eixe desenvolupament es realitzarà per mitjà del corresponent Reglament de carrera i avaluació de l'acompliment i del rendiment. D'esta manera s'establix el punt de partida per a la regulació de la carrera horitzontal.

L'Ajuntament de València, fixades les bases legals per a la seua implantació, i des del convenciment que la carrera professional no solament pot aconseguir-se mitjançant l'ascens jeràrquic o la mobilitat entre llocs, sinó també per a aprofundir en el coneixement i experiència en el mateix lloc de treball, considera necessària la introducció de mecanismes horitzontals de progressió que permeten avançar al personal funcionari de carrera, tant des d'un punt de vista retributiu com de prestigi, i reconeixement avançant a la posició aconseguida en la seua trajectòria professional.

La carrera professional horitzontal no és de cap manera un mer ascens, és un conjunt d'expectatives de progrés per al personal empleat públic que busca incentivar el coneixement expert d'este.

El texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido y deja, sin embargo, a las diferentes administraciones públicas de la Comunidad Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

En el acuerdo laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València, para los años 2016-2019, en su Capítulo VII, "Promoción y carrera profesional. Evaluación del desempeño y del rendimiento" prevé la implantación de la carrera profesional horizontal para su personal, y se adquiere el compromiso de elaborar entre el último trimestre de 2016 y el primero de 2017 la disposición reglamentaria que la regule, así como la evaluación del desempeño, rendimiento y el resto de factores de carrera horizontal vinculados a esta. En el mismo acuerdo en sus artículos 83 a 97 se fundamentan las bases del sistema de promoción y carrera y en concreto de la carrera horizontal y los factores básicos para su desarrollo e implantación. En el artículo 88.3 se establece que ese desarrollo se establecerá reglamentariamente y en el punto 6 del mismo artículo, se indica que ese desarrollo se realizará por medio del correspondiente Reglamento de carrera y evaluación del desempeño y del rendimiento. De esta manera se establece el punto de partida para la regulación de la carrera horizontal.

El Ayuntamiento de València, fijadas las bases legales para su implantación, y desde el convencimiento que la carrera profesional no solo puede conseguirse mediante el ascenso jerárquico o la movilidad entre puestos, sino también para profundizar en el conocimiento y experiencia en el mismo puesto de trabajo, considera necesaria la introducción de mecanismos horizontales de progresión que permiten avanzar al personal funcionario de carrera, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y reconocimiento avanzando a la posición conseguida en su trayectoria profesional.

La carrera profesional horizontal no es de ninguna forma un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto de este.



Per a la gestió de la carrera professional és necessari valorar l'actuació del personal empleat públic: la seua trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits, la seua implicació amb l'organització i el rendiment i assoliment dels resultats dels objectius fixats en el Pla de Govern Municipal o altres instruments en què es fixen els objectius de govern tant globals com sectorials.

En conseqüència, l'avaluació de l'acompliment, rendiment i els altres factors passen a convertir-se en ferramentes essencials dins del model sense la presència i impacte de l'avaluació del rendiment i de l'acompliment de les quals és impossible reconèixer-la i posar-la en funcionament. La formació i actualització dels coneixements, la implicació amb els objectius i fins de l'administració pública, seran una exigència per a les empleades i els empleats públics i seran objecte d'avaluació, anàlisi i valoració.

Així, l'aposta conjunta carrera professional-avaluació de l'acompliment suposarà, en la pràctica, un binomi clau per a optar i apostar per una administració pública més professional i exigent amb si mateixa, més compromesa amb la qualitat dels servicis oferits a la ciutadania i, al mateix temps, un intent de ser més competitiva comparativament amb la resta del sector públic.

Conseqüència de tot l'anteriorment exposat, este Reglament regula el sistema de carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de València, així com el sistema d'avaluació de l'acompliment i rendiment només a l'efecte de valorar-lo per a la progressió en l'esmentat sistema, i deixa la regulació de l'avaluació de l'acompliment quant a les seues repercussions sobre la formació, les retribucions complementàries referides al complement d'activitat professional i en relació amb la provisió dels llocs de treball, al futur desplegament Reglamentari de les matèries de selecció i provisió de llocs de treball, sistema retributiu i formació.

Para la gestión de la carrera profesional es necesario valorar la actuación del personal empleado público: su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, su implicación con la organización y el rendimiento y logro de los resultados de los objetivos fijados en el Plan de Gobierno Municipal u otros instrumentos en que se fijan los objetivos de gobierno tanto globales como sectoriales.

En consecuencia, la evaluación del desempeño, rendimiento y los otros factores pasan a convertirse en herramientas esenciales dentro del modelo sin la presencia e impacto de la evaluación del rendimiento y del desempeño de las cuales es imposible reconocerla y ponerla en funcionamiento. La formación y actualización de los conocimientos, la implicación con los objetivos y fines de la administración pública, serán una exigencia para las empleadas y los empleados públicos y serán objeto de evaluación, análisis y valoración.

Así, la apuesta conjunta carrera profesional-evaluación del desempeño supondrá, en la práctica, un binomio clave para optar y apostar por una administración pública más profesional y exigente consigo misma, más comprometida con la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y, al mismo tiempo, un intento de ser más competitiva comparativamente con el resto del sector público.

Consecuencia de todo lo anteriormente expuesto, este Reglamento regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València, así como el sistema de evaluación del desempeño y rendimiento solo a efectos de valorarlo para la progresión en el mencionado sistema, y deja la regulación de la evaluación del desempeño en cuanto a sus repercusiones sobre la formación, las retribuciones complementarias referidas al complemento de actividad profesional y en relación con la provisión de los puestos de trabajo, al futuro despliegue Reglamentario de las materias de selección y provisión de puestos de trabajo, sistema retributivo y formación.



El text, després d'establir en els seus primers articles el dret a la carrera professional horitzontal i determinar-ne l'àmbit d'aplicació, tant subjectiu com objectiu, es dividix en quatre títols. El Títol I regula la carrera professional horitzontal, la seua definició, estructura, accés i forma de progressió en el sistema, així com les àrees i normes de valoració i el complement de carrera administrativa.

El Títol II preveu els sistemes d'avaluació de l'exercici i, al seu torn, se subdividix en capítols, en els quals s'establixen les disposicions generals com la conceptualització de l'acompliment i del rendiment i els períodes de les avaluacions; s'identifiquen les actores i els actors de l'avaluació i els factors de valoració. En el capítol 3 es fixen els factors de compliment d'objectius col·lectius i, si escau, els individuals. En el capítol 4 es desenvolupa l'avaluació de l'acompliment i l'assistència efectiva al lloc de treball que permet l'exercici de les tasques i funcions. En el 5 s'establix l'angle d'avaluació, així com l'entrevista professional (acte essencial per a la transmissió dels resultats i per a planificar la millora individual dels col·laboradors i col·laboradores de les adscrites a cada persona que avalua). En el 6 es descriu la Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment, òrgan col·legiat al qual correspon la resolució dels assumptes i apel·lacions de l'avaluació. El capítol 7 introduïx un nou factor relacionat amb la millora contínua, la qualitat i la innovació i en el capítol 8 l'adquisició i desenvolupament dels coneixements adquirits, les línies estratègiques de formació previstes en el pla de formació municipal i que constitueixen el nucli de la capacitat del personal municipal. En el capítol 9 s'establixen els mecanismes de transferència de coneixements i l'articulació de la gestió del coneixement i capital intel·lectual a l'Ajuntament, tasca que s'encomana als Servicis de Tecnologies de la Informació i Comunicació i de Formació, Avaluació i Carrera.

El Títol III regula l'organització del sistema de carrera professional i els comitès necessaris perquè funcione correctament, seguiment i perfecció del sistema.

Els articles 64 a 67 completen la regulació del Títol IV relatiu a la nova estructura retributiva, que serà desenvolupada d'acord amb les posteriors instruccions que es dicten a este efecte.

El texto, después de establecer en sus primeros artículos el derecho a la carrera profesional horizontal y determinar el ámbito de aplicación, tanto subjetivo como objetivo, se divide en cuatro títulos. El Título I regula la carrera profesional horizontal, su definición, estructura, acceso y forma de progresión en el sistema, así como las áreas y normas de valoración y el complemento de carrera administrativa.

El Título II prevé los sistemas de evaluación del desempeño y, a su vez, se subdivide en capítulos, en los cuales se establecen las disposiciones generales como la conceptualización del desempeño y del rendimiento y los periodos de las evaluaciones; se identifican las actoras y los actores de la evaluación y los factores de valoración. En el capítulo 3 se fijan los factores de cumplimiento de objetivos colectivos y, si procede, los individuales. En el capítulo 4 se desarrolla la evaluación del desempeño y la asistencia efectiva al puesto de trabajo que permite el ejercicio de las tareas y funciones. En el 5 se establece el ángulo de evaluación, así como la entrevista profesional (acto esencial para la transmisión de los resultados y para planificar la mejora individual de los colaboradores y colaboradoras de las adscritas a cada persona que evalúa). En el 6 se describe la Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño, órgano colegiado al cual corresponde la resolución de los asuntos y apelaciones de la evaluación. El capítulo 7 introduce un nuevo factor relacionado con la mejora continua, la calidad y la innovación y en el capítulo 8 la adquisición y desarrollo de los conocimientos adquiridos, las líneas estratégicas de formación previstas en el plan de formación municipal y que constituyen el núcleo de la capacitación del personal municipal. En el capítulo 9 se establecen los mecanismos de transferencia de conocimientos y la articulación de la gestión del conocimiento y capital intelectual al Ayuntamiento, tarea que se encomienda a los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Formación, Evaluación y Carrera.

El Título III regula la organización del sistema de carrera profesional y los comités necesarios para que funcione correctamente, seguimiento y perfección del sistema.

Los artículos 64 a 67 completan la regulación del Título IV relativo a la nueva estructura retributiva, que será desarrollada de acuerdo con las posteriores instrucciones que se dicten a este efecto.



Finalment, el Reglament estableix per mitjà les disposicions addicionals i transitòries, determinades situacions que requereixen l'adopció de mesures específiques de caràcter transitori o que no troben una adequada resposta en la regulació general, com pot ser el cas de la implantació progressiva del sistema o l'accés a este del personal de l'Ajuntament de València

La redacció d'este Reglament s'ha realitzat respectant els principis de bona regulació, previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Queda justificada la necessitat de regular la carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de València, ja que es tracta d'un dret individual del personal, regulat en les lleis estatal i autonòmica, citades anteriorment, que no ha pogut ser exercit per falta de desplegament Reglamentari, a més d'una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització.

Pel que fa als principis d'eficàcia i eficiència, cal entendre que un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat del personal públic i, en definitiva, l'eficàcia i eficiència de l'Administració. Quant als principis de proporcionalitat, seguretat jurídica i transparència han sigut tinguts en compte en la redacció i elaboració de l'articulat del Reglament.

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

1. Este Reglament té com a objecte l'establiment de la carrera professional horitzontal, la regulació de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació de l'Ajuntament de València.
2. Són objecte d'este Reglament els efectes dels resultats obtinguts en l'avaluació de l'acompliment i del rendiment referits a la seua integració en el sistema de gestió de persones com ara per exemple la selecció de personal i provisió de llocs de treball, formació, promoció i carrera i sistema retributiu.

Article 2. Àmbit d'aplicació

La present norma s'aplicarà a:

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Finalmente, el Reglamento establece por medio las disposiciones adicionales y transitorias, determinadas situaciones que requieren la adopción de medidas específicas de carácter transitorio o que no encuentran una adecuada respuesta en la regulación general, como puede ser el caso de la implantación progresiva del sistema o el acceso a este del personal del Ayuntamiento de València

La redacción de este Reglamento se ha realizado respetando los principios de buena regulación, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Queda justificada la necesidad de regular la carrera profesional horitzontal del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València, puesto que se trata de un derecho individual del personal, regulado en las leyes estatal y autonómica, citadas anteriormente, que no ha podido ser ejercido por falta de despliegue Reglamentario, además de una necesidad estructural de cualquier sistema de organización.

En cuanto a los principios de eficacia y eficiencia, hay que entender que un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del personal público y, en definitiva, la eficacia y eficiencia de la Administración. En cuanto a los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del articulado del Reglamento.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

1. Este Reglamento tiene como objeto el establecimiento de la carrera profesional horitzontal, la regulació de la evaluación del desempeño y del rendimiento del personal incluido en su ámbito de aplicación del Ayuntamiento de València.
2. Son objeto de este Reglamento los efectos de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y del rendimiento referidos a su integración en el sistema de gestión de personas como por ejemplo la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, formación, promoción y carrera y sistema retributivo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente norma se aplicará a:



- a) Personal funcionari de carrera
- b) Personal laboral fix
- c) Personal interí.
- d) Personal laboral indefinit.

Article 3. Dret d'informació

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament adherit al sistema de carrera professional horitzontal, tindrà dret a conèixer en qualsevol moment, la situació del seu expedient i en particular, la puntuació de cada un dels elements de valoració. L'Administració facilitarà eixe accés a través dels mitjans electrònics establits a este efecte, de conformitat amb el que preveu la normativa vigent.

TÍTOL I. CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTOL 1. DEFINICIÓ, ESTRUCTURA I ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL

Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal

1. La carrera professional és l'instrument de gestió de les persones al Ajuntament de València a fi d'impulsar i fomentar l'acompliment efectiu i productiu en els llocs de treball.

La carrera professional horitzontal a l'Ajuntament de València, es configura com la progressió de grau i escaló, derivada del reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal inclòs en l'article 2 d'este Reglament, sense canviar de lloc de treball i que es manifesta a través d'una millora demostrable en el seu exercici professional, fruit de la trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i/o transferits, el resultat de l'avaluació de l'exercici i del rendiment o assoliment de resultats i de la valoració d'altres mèrits i aptituds, específics de la funció desenvolupada i de l'experiència adquirida conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- a) Personal funcionario de carrera
- b) Personal laboral fijo
- c) Personal interino.
- d) Personal laboral indefinido.

Artículo 3. Derecho de información

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento adherido al sistema de carrera profesional horizontal, 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 ese acceso a través de los medios electrónicos establecidos a este efecto, en conformidad con lo que prevé la normativa vigente.

TÍTULO I. CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN, ESTRUCTURA Y ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal

1. La carrera profesional es el instrumento de gestión de las personas en el Ayuntamiento de València a fin de impulsar y fomentar el desempeño efectivo y productivo en los puestos de trabajo.

La carrera profesional horizontal en el Ayuntamiento de València, se configura como la progresión de grado y escalón, derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional conseguido por el personal incluido en el artículo 2 de este Reglamento, sin cambiar de puesto de trabajo y que se manifiesta a través de una mejora demostrable en su ejercicio profesional, fruto de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, el resultado de la evaluación del ejercicio y del rendimiento o logro de resultados y de la valoración de otros méritos y aptitudes, específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.



2. La implantació de la carrera professional horitzontal es durà a terme a través de la progressió de graus de desenvolupament professional que requeriran, en tot cas, l'avaluació favorable dels mèrits de la persona interessada.
3. Els graus de desenvolupament professional reconeguts al personal podran habilitar-lo, si és el cas, per a ascendir en l'estructura de llocs de treball, d'acord amb les regles que es prevegen per al desenvolupament de la carrera professional vertical.

Article 5. Característiques

La progressió en la carrera horitzontal ha de tindre les característiques següents:

- a) Automàtica: cada persona empleada, de les que conformen l'àmbit d'aplicació s'incorpora a la carrera horitzontal en el moment que firma el document que la vincula a l'Ajuntament de València, ja siga amb caràcter laboral o administratiu.
- b) Individual: la carrera horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament i trajectòria professional aconseguït pel personal empleat de l'Ajuntament.
- c) D'accés consecutiu i gradual en el temps: el progrés en la carrera horitzontal, consistix en l'accés consecutiu a les diferents categories personals i graus, amb el compliment previ dels requisits arrellegats en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i en este Reglament.
- d) Retribuïda per Graus de Desenvolupament Professional (GDP) i Escalons de Progressió de Grau (d'ara en avant EPG) en el GDP d'Entrada.

Article 6. Estructura i categories de la carrera

1. L'estructura de la carrera s'articula per mitjà d'un sistema de graus, i escalons d'ascens i es farà efectiva a través de la progressió en cada un dels cossos i agrupacions professionals, en l'estructura de graus, i escalons de desenvolupament professional.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

2. La implantación de la carrera profesional horizontal se llevará a cabo a través de la progresión de grados de desarrollo profesional que requerirán, en todo caso, la evaluación favorable de los méritos de la persona interesada.
3. Los grados de desarrollo profesional reconocidos al personal podrán habilitarlo, si procede, para ascender en la estructura de puestos de trabajo, de acuerdo con las reglas que se prevean para el desarrollo de la carrera profesional vertical.

Artículo 5. Características

La progresión en la carrera horizontal tiene que tener las características siguientes:

- a) Automática: cada persona empleada, de las que conforman el ámbito de aplicación se incorpora a la carrera horizontal en el momento que firma el documento que la vincula en el Ayuntamiento de València, ya sea con carácter laboral o administrativo.
- b) Individual: la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional conseguido por el personal empleado del Ayuntamiento.
- c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal, consiste en el acceso consecutivo a las diferentes categorías personales y grados, con el cumplimiento previo de los requisitos recogidos en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en este Reglamento.
- d) Retribuida por Grados de Desarrollo Profesional (GDP) y Escalones de Progresión de Grado (de ahora en adelante EPG) en el GDP de Entrada.

Artículo 6. Estructura y categorías de la carrera

1. La estructura de la carrera se articula por medio de un sistema de grados, y escalones de ascenso y se hará efectiva a través de la progresión en cada uno de los cuerpos y agrupaciones profesionales, en la estructura de grados, y escalones de desarrollo profesional.



2. Graus de desenvolupament professional (d'ara en avant GDP). El sistema de carrera professional horitzontal estableix cinc graus, que comporten una retribució associada, després de la superació dels requisits exigits.
3. Els graus de desenvolupament professional que estructuraren la carrera horitzontal són:
 - a) GDP d'Entrada.
 - b) GDP1 o grau Novell.
 - c) GDP2 o grau Avançat.
 - d) GDP3 o grau Sènior.
 - e) GDP4 o grau Expert.

Cada GDP definix i identifica el grau de desenvolupament professional aconseguit pels empleats i empleades de l'Ajuntament de València en la carrera horitzontal, i cada GDP s'estructurarà en Escalons de Progressió en el Grau (EPG). En els GDP 1 a 4 els escalons seran en número de sis. Cada escaló de progrés en el Grau suposa la permanència d'un any i una avaluació positiva. Per al GDP d'Entrada s'estarà a lo que es disposa en l'article 8 d'este Reglament.

4. La Corporació arbitrarà mecanismes necessaris perquè, a través de la intranet municipal, el personal puga ser coneixedor de l'escaló en el qual es troba dins del seu GDP.

CAPÍTOL 2. DISPOSICIONS GENERALS PER A L'ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 7. Dret d'accés al sistema de carrera horitzontal

L'accés al sistema de carrera professional horitzontal establert en este Reglament naix en el moment de l'adquisició de la condició de personal empleat públic inclòs en el seu àmbit d'aplicació. Este personal quedarà adherit al sistema, de manera automàtica, des de la presa de possessió

Article 8. Accés al sistema de carrera horitzontal. GDP d'Entrada

1. El GDP d'entrada tindrà 3 Escalons de Progressió de Grau: un, dos i tres (EPG1, EPG2 i EPG3). Només els EPG2 i EPG3 portaran associada retribució.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

2. Grados de desarrollo profesional (de ahora en adelante GDP). El sistema de carrera profesional horitzontal establece cinco grados, que comportan una retribución asociada, después de la superación de los requisitos exigidos.
3. Los grados de desarrollo profesional que estructuran la carrera horitzontal son:
 - a) GDP de Entrada.
 - b) GDP1 o grado Novel.
 - c) GDP2 o grado Avanzado.
 - d) GDP3 o grado Senior.
 - e) GDP4 o grado Experto.

Cada GDP define e identifica el grado de desarrollo profesional conseguido por los empleados y empleadas del Ayuntamiento de València en la carrera horitzontal, y cada GDP se estructurará en Escalones de Progresión en el Grado (EPG). En los GDP1 a 4 los escalones serán en número de seis. Cada escalón de progreso en el grado supone la permanencia de un año y una evaluación positiva. Para el GDP de Entrada se estará a lo que se dispone en el artículo 8 de este Reglamento.

4. La Corporación arbitrarà mecanismos necesarios para que, a través de la intranet municipal, el personal pueda ser conocedor del escalón en el que se encuentra dentro de su GDP.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL.

Artículo 7. Derecho de acceso al sistema de carrera horitzontal

El acceso al sistema de carrera profesional horitzontal establecido en este Reglamento nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público incluido en su ámbito de aplicación. Dicho personal quedará adherido al sistema, de forma automática, desde la toma de posesión

Artículo 8. Acceso al sistema de carrera horitzontal. GDP de Entrada

1. El GDP de entrada tendrá 3 Escalones de Progresión de Grado: uno, dos y tres (EPG1, EPG2 y EPG3). Solo los EPG2 y EPG3 llevarán asociada retribución.



2. La carrera horitzontal del personal empleat públic inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Reglament s'iniciarà en el GDP d'Entrada i en l'EPG1.
 3. El personal de nova incorporació accedirà al GDP d'Entrada, EPG1 i, amb independència del caràcter amb què es faça (funcionarial de carrera, interinitat, etc.) ho farà en el component competencial mínim de cada lloc tipus, adquirint els diversos Escalons de Progressió de Grau (EPG) en funció del compliment dels requisits exigits per a la promoció de cadascun d'ells i que es determinen en els articles 14 i 15 d'este Reglament i que es resumixen en l'annex número 3.
 4. Els nivells d'entrada (o mínim) del component competencial i màxim per a cada lloc tipus de treball seran els que es determinen en la Relació de Llocs de treball.
 5. Les empleades i els empleats municipals podran progressar als Escalons de Progressió en el Grau 2 i 3 per l'obtenció de crèdits o punts mínims fixats en cadascuna de les àrees de valoració que permeten la progressió en els escalons del GDP d'Entrada: a l'EPG2 i a l'EPG3 es progressarà després de dues avaluacions positives en cada escaló, i sempre que es complisquen la resta dels requisits recollits en el present Reglament. El progrés d'EPG en este GDP d'Entrada no requerirà sol·licitud per part de la persona interessada.
 6. El personal que estiguera prestant servicis a la data de l'entrada en vigor de la carrera professional amb temps de permanència inferior a 6 anys s'enquadrarà en el GDP d'Entrada, en els termes previstos en la Disposició Transitòria Tercera.
 7. El personal que a l'entrada en vigor del present Reglament tinga la condició de personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'article 2 accedirà al sistema en el GDP i EPG corresponent, conforme al que es disposa en les disposicions addicionals i transitòries que procedisquen.
 8. Transcorregut el temps mínim de permanència en el GDP d'Entrada (sis anys), i reunits la resta dels requisits exigits en este Reglament, s'accedirà al GDP1 o Novell. A partir d'este moment, deixarà de percebre's la retribució corresponent als Escalons de Progressió de Grau (EPG) del GDP Entrada.
2. *La carrera horizontal del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se iniciará en el GDP de Entrada y en el EPG1.*
 3. *El personal de nueva incorporación accederá al GDP de Entrada, EPG1 y, con independencia del carácter con que se haga (funcionarial de carrera, interinidad, etc.) lo hará en el componente competencial mínimo de cada puesto tipo, adquiriendo los diversos Escalones de Progresión de Grado (EPG) en función del cumplimiento de los requisitos exigidos para la promoción de cada uno de ellos y que se determinen en los artículos 14 y 15 de este Reglamento y que se resumen en el anexo número 3.*
 4. *Los niveles de entrada (o mínimo) del componente competencial y máximo para cada puesto tipo de trabajo serán los que se determinan en la Relación de Puestos de Trabajo.*
 5. *Las empleadas y los empleados municipales podrán progresar a los Escalones de Progresión en el Grado 2 y 3 por la obtención de créditos o puntos mínimos fijados en cada una de las áreas de valoración que permiten la progresión en los escalones del GDP de Entrada: al EPG2 y al EPG3 se progresará después de dos evaluaciones positivas en cada escalón, y siempre que se cumplan el resto de los requisitos recogidos en el presente Reglamento. El progreso de EPG en este GDP de Entrada no requerirá solicitud por parte de la persona interesada.*
 6. *El personal que estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 6 años se encuadrará en el GDP de Entrada, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Tercera.*
 7. *El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP y EPG correspondiente, conforme a lo que se dispone en las disposiciones adicionales y transitorias que procedan.*
 8. *Transcurrido el tiempo mínimo de permanencia en el GDP de Entrada (seis años), y reunidos el resto de los requisitos exigidos en este Reglamento, se accederá al GDP1 o Novel. A partir de este momento, dejará de percibirse la retribución correspondiente a los Escalones de Progresión de Grado (EPG) del GDP Entrada.*



Retribuint el component competencial la responsabilitat i dificultat tècnica, que haurà quedat demostrada amb les successives avaluacions que conformen el GDP d'Entrada, la progressió al GDP1 o Novell comportarà l'assignació del component competencial en el nivell màxim del lloc tipus respectiu i recollit en l'RLT, sense que, excepte els casos expressament previstos en la legislació, supose consolidació d'este.

CAPÍTOL 3. PROGRESSIÓ EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 9. Requisits generals per a la progressió en la carrera horitzontal

1. La progressió en el sistema de carrera horitzontal s'efectuarà mitjançant l'ascens consecutiu a cada un dels GDP i previstos en el present Reglament.
2. Per a sol·licitar progressar al GDP superior es requerirà un temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el GDP immediatament inferior, així com l'obtenció de la puntuació mínima establida, en cada cas, en la valoració específica que es requereisca per a accedir al concret GDP, segons el grup o subgrup de classificació professional i el mateix nombre d'avaluacions de l'exercici positives que anys de permanència en el GDP, d'acord amb el present Reglament.
3. Els mèrits de les àrees de valoració hauran d'obtindre's durant el període de temps comprés entre el reconeixement del GDP immediatament anterior i aquell al qual es pretén accedir. En el GDP d'Entrada s'estarà al que es disposa en l'article 8 d'este Reglament.
4. En cap cas, podran valorar-se o tindre's en compte més d'una vegada els mateixos mèrits i temps d'exercici professional per a l'accés a diferents graus de desenvolupament professional, ni per a la progressió en altres cossos o agrupacions professionals.

Article 10. Requisits específics per a la progressió en la carrera horitzontal

1. L'accés a una categoria superior requerirà el compliment dels requisits següents:
 - a) Completar el període de permanència mínima, en el GDP immediatament anterior, que s'establix en este Reglament.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Retribuyendo el componente competencial la responsabilidad y dificultad técnica, que habrá quedado demostrada con las sucesivas evaluaciones que conforman el GDP de Entrada, la progresión al GDP1 o Novel comportará la asignación del componente competencial en el nivel máximo del puesto tipo respectivo y recogido en la RPT, sin que, excepto los casos expresamente previstos en la legislación, suponga consolidación de este.

CAPÍTULO 3. PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 9. Requisitos generales para la progresión en la carrera horitzontal

1. *La progresión en el sistema de carrera horitzontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP y previstos en el presente Reglamento.*
2. *Para solicitar progresar al GDP superior se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración específica que se requiera para acceder al concreto GDP, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional y el mismo número de evaluaciones del ejercicio positivas que años de permanencia en el GDP, de acuerdo con el presente Reglamento.*
3. *Los méritos de las áreas de valoración tendrán que obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y aquel al cual se pretende acceder. En el GDP de Entrada se estará a lo que se dispone en el artículo 8 de este Reglamento.*
4. *En ningún caso, podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos o agrupaciones profesionales.*

Artículo 10. Requisitos específicos para la progresión en la carrera horitzontal

1. *El acceso a una categoría superior requerirá el cumplimiento de los requisitos siguientes:*
 - a) *Completar el periodo de permanencia mínima, en el GDP inmediatamente anterior, que se establece en este Reglamento.*



- b) Acreditar tants períodes d'avaluació de l'acompliment positius com anys siguen exigibles en l'apartat a) d'este article, per al progrés del GDP.
- c) Obtindre les puntuacions mínimes i el percentatge mínim en la resta de les àrees de valoració.
- d) En els GDP d'Entrada, GDP1 i GDP2, per a obtenir l'ingrés en el GDP següent, haurà de produir-se la condició de l'apartat b) d'este mateix article i a més les tres últimes avaluacions de l'exercici consecutives hauran de ser positives per al ascens al GDP1 i les dues últimes consecutivament positives per a accedir al GDP2.
- e) Per a l'ascens al GDP3 i 4 es requerirà a més dels requisits exigits en els apartats a), b), i c) d'este article, per als grups o subgrups A1 i A2 que ocupen un lloc de direcció o assimilats un pla de millora relacionat amb el lloc de treball o amb el servici d'adscripció.
- f) D'altra banda, i per a l'accés al GDP4, amb caràcter general, el personal empleat haurà de dur a terme el procés de transferència del coneixement al qual fa referència el Factor 7 (arts. 17.2 i 56) referit a l'àmbit del seu lloc de treball. A este efecte el servici gestor de la formació organitzarà la metodologia a seguir en funció de la complexitat i subgrup al qual pertanga el lloc exercit.

El resultat d'esta metodologia quedarà a la disposició del Servici on preste servici el personal empleat públic, i serà validat per l'avaluador o l'avaluadora directa del lloc, per a referència de nous ocupants d'aquell.

- g) Quan un pla de millora es declare no apte, no podrà presentar-se cap més fins al període d'avaluació següent. No obstant això, la qualificació emesa pel Comitè de Valoració podrà revisar-se, prèvia sol·licitud i per una sola vegada, de la persona interessada i demandar a esta rectificacions o esmenes sobre el pla presentat, en cas de mantindre's la mateixa qualificació de no apte quedarà expedita la via administrativa.

Este Pla podrà presentar-se durant els tres mesos anteriors a la data prevista del compliment del requisit de permanència, i en tot cas el compliment d'este requisit específic s'entendrà acreditat en la data de declaració d'aptitud, sent els seus efectes des del compliment de la resta de requisits

- b) Acreditar tantos periodos de evaluación del desempeño positivos como años sean exigibles en el apartado a) de este artículo, para el progreso del GDP.
- c) Obtener las puntuaciones mínimas y el porcentaje mínimo en el resto de las áreas de valoración.
- d) En los GDP de Entrada, GDP1 y GDP2, para obtener el ingreso en el GDP siguiente, tendrá que producirse la condición del apartado b) de este mismo artículo y además las tres últimas evaluaciones del ejercicio consecutivas tendrán que ser positivas para el ascenso al GDP1 y las dos últimas consecutivamente positivas para acceder al GDP2.
- e) Para el ascenso al GDP3 y 4 se requerirá además de los requisitos exigidos en los apartados a), b), y c) de este artículo, para los grupos o subgrupos A1 y A2 que ocupen un puesto de Jefatura o asimilados un plan de mejora relacionado con el puesto de trabajo o con el servicio de adscripción.
- f) Por otro lado, y para el acceso al GDP4, con carácter general, el personal empleado deberá llevar a cabo el proceso de transferencia del conocimiento al que hace referencia el Factor 7 (arts. 17.2 y 56) referido al ámbito de su puesto de trabajo. A tal efecto el servicio gestor de la Formación organizará la metodología a seguir en función de la complejidad y subgrupo al que pertenezca el puesto desempeñado.

El resultado de dicha metodología quedará a disposición del Servicio en el que preste servicio el personal empleado público, y será validado por el evaluador o la evaluadora directa del puesto, para referencia de nuevos ocupantes de aquél.

- g) Cuando un plan de mejora se declare no apto, no podrá presentarse ninguno más hasta el periodo de evaluación siguiente. Sin embargo, la calificación emitida por el Comité de Valoración podrá revisarse, previa solicitud y por una sola vez, de la persona interesada y demandar a ésta rectificaciones o enmiendas sobre el plan presentado, en caso de mantenerse la misma calificación de no apto quedará expedita la vía administrativa.

Este Plan podrá presentarse durante los tres meses anteriores a la fecha prevista del cumplimiento del requisito de permanencia, y en todo caso el cumplimiento de este requisito específico se entenderá acreditado en la fecha de declaración de aptitud, sienta sus efectos desde el cumplimiento del resto de requisitos



Es considerarà extemporània qualsevol presentació anticipada a este termini.

Quan es presente després de la data de compliment de la permanència, els efectes seran des de la data en què es presente davant l'administració si es complix la resta dels requisits exigits.

2. Quan no s'obtinguen les puntuacions mínimes en les àrees de valoració o en les avaluacions de l'exercici durant 2 anys consecutius es tornarà al mateix escaló en què es va obtindre l'última avaluació de l'acompliment i valoració positiva. Si esta avaluació positiva coincidira amb l'últim any del GDP anterior bastarà amb obtindre una nova valoració i avaluació positiva per a accedir al tram següent.

En este supòsit, quan la regressió ho siga al GDP d'Entrada, no portarà aparellada la modificació del component competencial, sense que, per tant, es puga percebre cap quantitat pel concepte d'EPG.

Quan no s'obtinguen les puntuacions mínimes en les àrees de valoració o en les avaluacions de l'acompliment durant 3 anys interromputs es tornarà al primer EPG del GDP en el qual s'han produït les valoracions o avaluacions de l'acompliment negatives.

Tot això, sense perjudici de la sanció de demèrit que poguera imposar-se com a conseqüència d'infracció disciplinària d'acord amb el TREBEP i normativa autonòmica concordant.

3. Si el resultat en l'avaluació de l'acompliment o del conjunt de les àrees de valoració és negatiu i té la seua base en una falta de formació o perfeccionament per a l'exercici de les funcions, de manera preventiva, el personal empleat públic afectat, haurà de realitzar, necessàriament, els processos orientats a millorar l'acompliment del lloc de treball, per mitjà del compliment d'un itinerari de formació o altres mecanismes de millora dirigits a este fi.

Se considerará extemporánea cualquier presentación anticipada a este plazo.

Quando se presente después de la fecha de cumplimiento de la permanencia, los efectos serán desde la fecha en que se presente ante la administración si se cumple el resto de los requisitos exigidos.

2. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en las áreas de valoración o en las evaluaciones del ejercicio durante 2 años consecutivos se volverá al mismo escalón en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva. Si esta evaluación positiva coincidiera con el último año del GDP anterior bastará con obtener una nueva valoración y evaluación positiva para acceder al tramo siguiente.

En este supuesto, cuando la regresión lo sea al GDP de Entrada, no llevará aparejada la modificación del componente competencial, sin que, por lo tanto, se pueda percibir ninguna cantidad por el concepto de EPG.

Quando no se obtengan las puntuaciones mínimas en las áreas de valoración o en las evaluaciones del desempeño durante 3 años interrumpidos se volverá al primer EPG del GDP en el cual se han producido las valoraciones o evaluaciones del desempeño negativas.

Todo esto, sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse como consecuencia de infracción disciplinaria de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

3. Si el resultado en la evaluación del desempeño o del conjunto de las áreas 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.



Article 11. Període mínim de permanència per al reconeixement del GDP

1. D'acord amb el que disposa l'article anterior, serà requisit perquè el personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament, pugua progressar conforme a la valoració dels mèrits establits per a avançar al GDP superior, acreditar el temps mínim de permanència en el grau de desenvolupament professional immediatament inferior que, en cada cas, s'establix en 6 anys per a cadascun dels graus de desenvolupament professional, excepte en el GDP4, que es constituïx com l'últim tram, i la permanència en el qual ja no produïx progressió, tot i que sí que pot produir regressivitat en els supòsits de l'article 10 apartat 2.
2. Una vegada completades sis avaluacions positives en el GDP4, es valorarà el compliment dels Factors 6 i 7.

Article 12. Càlcul del temps mínim de permanència

- A. Per a computar el temps mínim de permanència es tindrà en compte el temps en situació de servici actiu, en llocs de treball adscrits al cos o agrupació professional o grup professional del personal laboral corresponent, per qualsevol dels sistemes de provisió previstos normativament.
- B. Es considerarà com a temps de treball efectiu, a l'efecte del càlcul del temps mínim de permanència, el temps transcorregut en algun dels supòsits següents:
 - a) Servici actiu (permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acolliment, dies d'assumptes propis, vacances, etc.)
 - b) Servicis especials.
 - c) Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
 - d) Excedència voluntària per cura de familiars.
 - e) Excedència forçosa.

Artículo 11. Periodo mínimo de permanencia para el reconocimiento del GDP

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento, pueda progresar conforme a la valoración de los méritos establecidos para el avance al GDP superior, acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el grado de desarrollo profesional inmediatamente inferior que, en cada caso, se establece en 6 años para cada uno de los grados de desarrollo profesional, excepto en el GDP4 que se constituye como el último tramo y la permanencia del cual ya no produce progresión, aunque sí que puede producir regresividad en los supuestos del artículo 10 apartado 2.
2. Una vez completadas seis evaluaciones positivas en el GDP4, se valorará el cumplimiento de los Factores 6 y 7.

Artículo 12. Cálculo del tiempo mínimo de permanencia

- A. Para computar el tiempo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo, en puestos de trabajo adscritos al cuerpo o agrupación profesional o grupo profesional del personal laboral correspondiente, por cualquier de los sistemas de provisión previstos normativamente.
- B. Se considerará como tiempo de trabajo efectivo, a efectos del cálculo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguno de los supuestos siguientes:
 - a) Servicio activo (permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida, días de asuntos propios, vacaciones, etc.)
 - b) Servicios especiales.
 - c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
 - d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
 - e) Excedencia forzosa.



- f) Baixes per malalties greus ¹
- g) Baixes com a conseqüència d'intervencions quirúrgiques amb ingrés hospitalari.
- h) Baixes per accident laboral

Article 13. Àrees i factors de valoració dels grups i subgrups

El reconeixement dels diferents GDP en què s'estructura la carrera horitzontal del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament comporta l'avaluació i valoració de les següents àrees:

- a) Avaluació del rendiment o compliment d'objectius col·lectius i, si escau, individuals quan estos no puguen ser fixats col·lectivament per raons organitzatives o de singularitat del lloc de treball.
- b) Avaluació dels objectius individuals del Pla de Millora Individual (PMI).
- c) L'avaluació de l'acompliment o de la professionalitat.
- d) L'exercici efectiu en el lloc de treball.
- e) La qualitat dels treballs i la prestació dels servicis, per mitjà de la superació col·lectiva per unitats o subunitats administratives (UA) o equips de projecte dels blocs de millora contínua establits en l'article 53 d'este Reglament i, si és el cas, quan així s'estime convenient la iniciativa i contribucions a la millora dels servicis prestats a la ciutadania de manera individualitzada.
- f) Els coneixements adquirits.
- g) La transferència de coneixements.
- h) També podran considerar-se altres factors de valoració per l'especificitat de les funcions desenvolupades quan es considere convenient per a determinats col·lectius, grups o llocs de treball.

f) Bajas por dolencias graves ²

g) Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario.

h) Bajas por accidente laboral

Artículo 13. Áreas y factores de valoración de los grupos y subgrupos

El reconocimiento de los diferentes GDP en que se estructura la carrera horizontal del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento comporta la evaluación y valoración de las siguientes áreas:

- a) Evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos colectivos y, si procede, individuales cuando estos no puedan ser fijados colectivamente por razones organizativas o de singularidad del puesto de trabajo.*
- b) Evaluación de los objetivos individuales del Plan de Mejora Individual (PMI).*
- c) La evaluación del desempeño o de la profesionalidad.*
- d) El ejercicio efectivo en el puesto de trabajo.*
- e) La calidad de los trabajos y la prestación de los servicios, por medio de la superación colectiva por unidades o subunidades administrativas (UA) o equipos de proyecto de los bloques de mejora continua establecidos en el artículo 53 de este Reglamento y, si procede, cuando así se estime conveniente la iniciativa y contribuciones a la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía de manera individualizada.*
- f) Los conocimientos adquiridos.*
- g) La transferencia de conocimientos.*
- h) También podrán considerarse otros factores de valoración por la especificidad de las funciones desarrolladas cuando se considere conveniente para determinados colectivos, grupos o puestos de trabajo.*

¹ Tindran la consideració de malaltia greu a l'efecte d'este Reglament les que es van acordar en la sessió de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de València de data 21 de desembre de 2012, en el punt 122 del corresponent Acord.

² Tendrán la consideración de dolencia grave a los efectos de este Reglamento las que se acordaron en la sesión de la Junta de Gobierno Local del Ajuntament de València de fecha 21 de diciembre de 2012, en el punto 122 del correspondiente Acuerdo.



Les puntuacions obtingudes en els diferents factors, que siguen procedents, i àrees de valoració es computaran a efectes del 31 de desembre, una vegada conclòs el procés d'avaluació anual, que tindrà efectes en la carrera horitzontal a partir de l'endemà d'eixa data.

Les puntuacions que excedisquen del mínim exigít per a l'ascens de GDP, no podran computar-se, en cap cas, per a l'accés a GDP posteriors.

CAPÍTOL 4. ÀREES I FACTORS DE VALORACIÓ DELS GRUPS I SUBGRUPS

A l'efecte de la valoració dels mèrits necessaris per a la progressió en el sistema de carrera dels grups i subgrups s'establixen les següents àrees de valoració.

Article 14. Àrea de rendiment. Avaluació de l'acompliment i del rendiment i compliment d'objectius

En el Factor 1 es valorarà l'assoliment dels objectius assignats a la unitat o subunitat administrativa a la qual es pertany i si escau a l'equip de gestió de projecte, quan així es definisca per interés de l'organització municipal en determinats projectes, mitjançant l'informe de rendiment on s'especificaran els indicadors dels objectius i s'avaluaran els resultats obtinguts.

La puntuació obtinguda per la UA o subunitat o equip de gestió s'assignarà de manera individual, en proporció al temps de treball realment exercít per cada integrant. Excepte en els casos que existisca una assignació individual d'objectius per la singularitat del lloc de treball o perquè organitzativament, este no es troba assignat a cap servici o unitat administrativa.

Article 15. Àrea d'exercici i desenvolupament de competències professionals

1. El Factor 2. Pla de Millora Individual. Consistix en l'avaluació de l'assoliment de les accions de millora fixades en l'entrevista professional entre qui avalua i qui és avaluat o avaluada en el pla de millora individual (PMI) que va resultar de l'avaluació de l'acompliment.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Las puntuaciones obtenidas en los diferentes factores, que sean procedentes, y áreas de valoración se computarán a efectos del 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual, que tendrá efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente de esa fecha.

Las puntuaciones que excedan del mínimo exigido para el ascenso de GDP, no podrán computarse, en ningún caso, para el acceso a GDP posteriores.

CAPÍTULO 4. ÁREAS Y FACTORES DE VALORACIÓN DE LOS GRUPOS Y SUBGRUPOS

A efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los grupos y subgrupos se establecen las siguientes áreas de valoración.

Artículo 14. Área de rendimiento. Evaluación del desempeño y del rendimiento y cumplimiento de objetivos

En el Factor 1 se valorará el logro de los objetivos asignados a la unidad o subunidad administrativa a la cual se pertenece y si procede al equipo de gestión de proyecto, cuando así se defina por interés de la organización municipal en determinados proyectos, mediante el informe de rendimiento donde se especificarán los indicadores de los objetivos y se evaluarán los resultados obtenidos.

La puntuación obtenida por la UA o subunidad o equipo de gestión se asignará de manera individual, en proporción al tiempo de trabajo realmente ejercido por cada integrante. Excepto en los casos que exista una asignación individual de objetivos por la singularidad del puesto de trabajo o porque organizativamente, este no se encuentra asignado a ningún servicio o unidad administrativa.

Artículo 15. Área de ejercicio y desarrollo de competencias profesionales

1. El Factor 2. Pla de Mejora Individual. Consiste en la evaluación del logro de las acciones de mejora fijadas en la entrevista profesional entre quien evalúa y quién es evaluado o evaluada en el plan de mejora individual (PMI) que resultó de la evaluación del desempeño.



2. **Factor 3.** Avaluació de l'acompliment. Es valorarà la professionalitat o apreciació de la conducta laboral en l'exercici de les tasques, funcions i responsabilitats assignades, mitjançant el sistema de gestió per competències, valorant-se les competències corporatives o institucionals, específiques i de funció o ocupació.

3. **Factor 4.** Valora l'assistència i l'exercici efectiu del lloc de treball.

Article 16. Àrea de qualitat, millora contínua i innovació pública

1. **Factor 5.** Els elements de valoració clau en este apartat són la capacitat de generar valor públic a través de la qualitat dels treballs realitzats i els servicis prestats, la millora contínua de processos i servicis i la innovació pública.

2. Els plans de millora que formen part d'una acció formativa per a obtenir la qualificació d'apte/a no podran computar-se de manera independent al curs de formació del qual són requisit per a obtenir la qualificació.

3. Es valorarà de manera col·lectiva per unitat administrativa o equips de gestió de projecte o grups de millora, quan estos realitzen i implanten qualsevol dels instruments d'avaluació de la qualitat dels servicis, o les seues posteriors evolucions al llarg del temps, que s'indiquen en l'article 4 del Decret 41/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual s'establix el sistema per a la millora de la qualitat dels servicis públics i l'avaluació dels plans i programes en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental i en el Reial Decret 951/2005, de 29 de juliol, pel qual s'establix el marc general per a la millora de la qualitat en l'Administració General de l'Estat.

4. El Servici gestor de l'Avaluació elaborarà tots els documents que s'estimen convenients per a la implementació dels models de qualitat, millora contínua i innovació pública de l'Ajuntament de València, que seran dictaminats i aprovats, si escau, per les comissions tècniques o òrgans competents.

5. A l'efecte de valoració en matèria de carrera horitzontal, es consideraran, entre altres, els programes següents:

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

2. **Factor 3. Evaluación del desempeño.** Se valorará la profesionalidad o apreciación de la conducta laboral en el ejercicio de las tareas, funciones y responsabilidades asignadas, mediante el sistema de gestión por competencias, valorándose las competencias corporativas o institucionales, específicas y de función u ocupación.

3. **Factor 4.** Valora la asistencia y el desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 16. Área de calidad, mejora continua e innovación pública

1. **Factor 5.** Los elementos de valoración clave en este apartado son la capacidad de generar valor público a través de la calidad de los trabajos realizados y los servicios prestados, la mejora continua de procesos y servicios y la innovación pública.

2. Los planes de mejora que forman parte de una acción formativa para obtener la calificación de apto/a no podrán computarse de manera independiente en el curso de formación del que son requisito para obtener la calificación.

3. Se valorará de manera colectiva por unidad administrativa o equipos de gestión de proyecto o grupos de mejora, cuando estos realicen e implanten cualesquiera de los instrumentos de evaluación de la calidad de los servicios, o sus posteriores evoluciones a lo largo del tiempo, que se indican en el artículo 4 del Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell, por el cual se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental y en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el cual se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

4. El Servicio gestor de la Evaluación elaborará todos los documentos que se estimen convenientes para la implementación de los modelos de calidad, mejora continua e innovación pública del Ayuntamiento de València, que serán dictaminados y aprobados, si procede, por las comisiones técnicas u órganos competentes.

5. A efectos de valoración en materia de carrera horitzontal, se considerarán, entre otros, los programas siguientes:



a) Gestió i millora transversal de processos i procediments:

1. Descripció de processos i procediments, millores en els fluxos de treball o redisseny d'estos, elaboració d'instruccions d'expedients o processos.
2. L'actualització permanent del Catàleg Municipal de Procediments i de les Cartes de Servicis de l'Ajuntament de València.
3. Reducció i simplificació dels procediments i càrregues administratives per mitjà de processos de desburocratització orientats a generar valor a la ciutadania.
4. Participació en equips de processos, grups de treball o millora transversals que despleguen i completen plans o projectes de millora, cicles de millora contínua PDCA (Plan, Do, Check, Act) o DMAIC (Define, Measure, Analyze, Improve, Control) amb orientació a resultats i a generació de valor públic.
5. Avaluació de polítiques públiques i de resultats i impactes en termes de generació de valor públic.

b) Modernització i transformació digital.

1. Creació i manteniment dels tràmits en línia que són competència del Servici en el portal del ciutadà o seu electrònica, de caràcter obligatori per a tots els Servicis amb tràmits que afecten la ciutadania. Per als tràmits interns es realitzaran de la mateixa manera via intranet o portal de l'empleat/ada.
2. Col·laboració amb els Servicis informàtics en la implantació, manteniment i millora d'expedients i documentació electrònica.
3. Consolidació i avanç dels reptes que en matèria d'administració electrònica, modernització i transformació digital s'establisquen a cada moment per les i els responsables organitzatius

c) Implantació de models de gestió pública avançada, segons el desenvolupament de la unitat administrativa (UA) com poden ser alguns dels models següents:

a) *Gestión y mejora transversal de procesos y procedimientos:*

1. *Descripción de procesos y procedimientos, mejoras en los flujos de trabajo o rediseño de estos, elaboración de instrucciones de expedientes o procesos.*
2. *La actualización permanente del Catálogo Municipal de Procedimientos y de las Cartas de Servicios del Ayuntamiento de València.*
3. *Reducción y simplificación de los procedimientos y cargas administrativas por medio de procesos de desburocratización orientados a generar valor a la ciudadanía.*
4. *Participación en equipos de procesos, grupos de trabajo o mejora transversales que despliegan y completan planes o proyectos de mejora, ciclos de mejora continua PDCA (Plan, Do, Check, Act) o DMAIC (Define, Measure, Analyze, Improve, Control) con orientación a resultados y a generación de valor público.*
5. *Evaluación de políticas públicas y de resultados e impactos en términos de generación de valor público.*

b) *Modernización y transformación digital.*

1. *Creación y mantenimiento de los trámites en línea que son competencia del Servicio en el portal del ciudadano o sede electrónica, de carácter obligatorio para todos los Servicios con trámites que afectan la ciudadanía. Para los trámites internos se realizarán del mismo modo vía intranet o portal del empleado/a.*
2. *Colaboración con los Servicios informáticos en la implantación, mantenimiento y mejora de expedientes y documentación electrónica.*
3. *Consolidación y avance de los retos que en materia de administración electrónica, modernización y transformación digital se establezcan en cada momento por las y los responsables organizativos*

c) *Implantación de modelos de gestión pública avanzada, según el desarrollo de la unidad administrativa (UA) como pueden ser algunos de los modelos siguientes:*



1. El model EVAM de l'Agència d'Avaluació i Qualitat (AEVAL).
 2. El model CAF de l'European Institute of Public Administration de la Unió Europea.
 3. El model EFQM. European Foundation Quality Management.
- d) Reconeixements externs o certificacions de qualitat o d'una altra índole reconegudes per normes internacionals, agències acreditadores o organitzacions reconegudes per les institucions públiques com entre altres:
1. Normes ISO relacionades amb la qualitat, amb la sostenibilitat i medi ambient, amb la responsabilitat social corporativa i altres.
 2. UNE 66182:2015 guia per a l'avaluació integral del govern municipal i el desenvolupament com a ciutat intel·ligent.
 3. Premis a la Qualitat i Innovació en la gestió pública convocats per l'Agència d'Avaluació i Qualitat (AEVAL).
 4. Premis European Public Sector Awards (EPSA) convocats per l'European Institute of Public Administration (EIPA).
- e) Gestió de les demandes, expectatives i percepcions de la ciutadania.
1. Amb la finalitat de conèixer l'opinió de la ciutadania i millorar la qualitat dels servicis, estos podran realitzar estudis d'anàlisis de la demanda i d'avaluació de la satisfacció de la ciutadania respecte als servicis de la prestació de la qual siguen responsables, utilitzant per a això tècniques d'investigació qualitatives i quantitatives.
 - a. Els estudis d'anàlisis de la demanda tindran per objecte la detecció de les necessitats i expectatives de la ciutadania sobre els aspectes essencials del servici, en especial els seus requisits, formes i mitjans per a accedir-hi i els temps de resposta. La periodicitat d'estos estudis es determinarà, si és el cas, en la corresponent Carta de Servicis.

1. *El modelo EVAM de la Agencia de Evaluación y Calidad (AEVAL).*
 2. *El modelo CAF del European Institute of Public Administration de la Unión Europea.*
 3. *El modelo EFQM. European Foundation Quality Management.*
- d) *Reconocimientos externos o certificaciones de calidad o de otra índole reconocidas por normas internacionales, agencias acreditadoras u organizaciones reconocidas por las instituciones públicas como entre otras:*
1. *Normas ISO relacionadas con la calidad, con la sostenibilidad y medio ambiente, con la responsabilidad social corporativa y otras.*
 2. *UNE 66182:2015 guía para la evaluación integral del gobierno municipal y el desarrollo como ciudad inteligente.*
 3. *Premios a la Calidad e Innovación en la gestión pública convocados por la Agencia de Evaluación y Calidad (AEVAL).*
 4. *Premios European Public Sector Awards (EPSA) convocados por el European Institute of Public Administration (EIPA).*
- e) *Gestión de las demandas, expectativas y percepciones de la ciudadanía.*
1. *Con el fin de conocer la opinión de la ciudadanía y mejorar la calidad de los servicios, estos podrán realizar estudios de análisis de la demanda y de evaluación de la satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios de la prestación de la cual sean responsables, utilizando para ello técnicas de investigación cualitativas y cuantitativas.*
 - a. *Los estudios de análisis de la demanda tendrán por objeto la detección de las necesidades y expectativas de la ciudadanía sobre los aspectos esenciales del servicio, en especial sus requisitos, formas y medios para acceder y los tiempos de respuesta. La periodicidad de estos estudios se determinará, si procede, en la correspondiente Carta de Servicios.*



- b. Els treballs d'avaluació de la satisfacció de la ciutadania tindran com a objecte el mesurament de la percepció que té esta sobre l'organització i els servicis que presta. Els mesuraments de la percepció es realitzaran de forma sistemàtica i permanent i la seua utilitat serà la millora dels servicis prestats.
 - 2. Compromisos de qualitat amb la ciutadania. L'elaboració, manteniment i compliment de cartes de servicis i compromisos i/o enquestes de satisfacció i implantació de millores relacionades amb les conclusions de les enquestes.
 - 3. Programa de reclamacions i suggeriments.
- f) Innovació pública oberta.
- 1. Posada a la disposició de la creativitat i el talent de les persones de l'Ajuntament de València per a participar en processos de generació d'idees davant desafiaments i reptes interns i externs prioritzats davall un entorn d'innovació pública oberta.
 - 2. Capacitat de crear entorns i espais d'innovació oberta per a la creació, disseny i producció de servicis i solucions de manera conjunta amb la ciutadania i altres sectors de la societat.

Article 17. Àrea de coneixements

- 1. **Factor F6.** Es valoraran els coneixements adquirits, la formació i el desenvolupament de coneixements relacionats amb la pràctica professional.
- 2. **Factor F7.** Transferència de coneixements. Es valorarà la docència, la tutorització i instrucció al personal empleat nou o a un altre personal (mentoring), la difusió i generació de coneixement, així com la participació i col·laboració en la investigació i en la innovació en matèries relacionades amb les funcions exercides.

- b. Los trabajos de evaluación de la satisfacción de la ciudadanía tendrán como objeto la medición de la percepción que tiene esta sobre la organización y los servicios que presta. Las mediciones de la percepción se realizarán de forma sistemática y permanente y su utilidad será la mejora de los servicios prestados.*
 - 2. Compromisos de calidad con la ciudadanía. La elaboración, mantenimiento y cumplimiento de cartas de servicios y compromisos y/o encuestas de satisfacción e implantación de mejoras relacionadas con las conclusiones de las encuestas.*
 - 3. Programa de reclamaciones y sugerencias.*
- f) Innovación pública abierta.*
- 1. Puesta a disposición de la creatividad y el talento de las personas del Ayuntamiento de València para participar en procesos de generación de ideas ante desafíos y retos internos y externos priorizados debajo uno en torno a innovación pública abierta.*
 - 2. Capacidad de crear entornos y espacios de innovación abierta para la creación, diseño y producción de servicios y soluciones de forma conjunta con la ciudadanía y otros sectores de la sociedad.*

Artículo 17. Área de conocimientos

- 1. **Factor F6.** Se valorarán los conocimientos adquiridos, la formación y el desarrollo de conocimientos relacionados con la práctica profesional.*
- 2. **Factor F7.** Transferencia de conocimientos. Se valorará la docencia, la tutorización e instrucción al personal empleado nuevo o a otro personal (mentoring), la difusión y generación de conocimiento, así como la participación y colaboración en la investigación y en la innovación en materias relacionadas con las funciones ejercidas.*

Article 18. Àrees i factors de valoració dels grups i subgrups

A l'efecte de la valoració dels mèrits necessaris per a la progressió en el sistema de carrera dels grups i subgrups, direccions de Servici i direccions de centres de prestació de servici, s'establixen les àrees i factors compresos en els articles 14 a 17 d'este Reglament, encara que les puntuacions seran diferents en funció dels factors i els GDP.

Article 19. Normes per a la valoració

1. La valoració de les àrees d'avaluació del rendiment i compliment d'objectius, avaluació de l'acompliment i desenvolupament de les competències professionals, de millora contínua i innovació, s'obtindrà com a conseqüència de l'aplicació dels sistemes d'avaluació previstos en el Títol II.
2. La valoració de les àrees desenvolupament i transferència de coneixements s'efectuarà d'acord a l'oportú barem que es continga en les disposicions de desplegament del present Reglament, i en el qual es tindran en compte les diferències en l'accés a esta activitat.

Article 20. Criteris de valoració dels factors

Els factors de valoració del sistema de carrera horitzontal han de tindre en compte els criteris següents:

1. A cada factor se li assignen una sèrie de punts per GDP i grups o subgrups de pertinença, més el grup de direccions conforme a l'annex núm. 1 d'este Reglament.
2. Els factors per rendiment (F1), objectius del PMI (F2), avaluació de l'acompliment (F3) i assistència efectiva al lloc de treball (F4) s'avaluaran anualment i el factor de millora contínua, qualitat i innovació (F5), amb la periodicitat que s'establisca en la normativa de desenvolupament.
3. Les puntuacions que s'obtinguen en cada factor es convertiran a puntuacions de les taules de l'annex núm. 1 i estes es transformaran a percentatges d'assoliment en els factors, la valoració dels quals és anual.

Artículo 18. Áreas y factores de valoración de los grupos y subgrupos

A efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los grupos y subgrupos, jefaturas de Servicio y direcciones de centros de prestación de servicio, se establecen las áreas y factores comprendidos en los artículos 14 a 17 de este Reglamento, aunque las puntuaciones serán diferentes en función de los factores y los GDP.

Artículo 19. Normas para la valoración

1. *La valoración de las áreas de evaluación del rendimiento y cumplimiento de objetivos, evaluación del desempeño y desarrollo de las competencias profesionales, de mejora continua e innovación, se obtendrá como consecuencia de la aplicación de los sistemas de evaluación previstos en el Título II.*
2. *La valoración de las áreas desarrollo y transferencia de conocimientos se efectuará según el oportuno baremo que se contenga en las disposiciones de desarrollo del presente Reglamento, y en el cual se tendrán en cuenta las diferencias en el acceso a esta actividad.*

Artículo 20. Criterios de valoración de los factores

Los factores de valoración del sistema de carrera horizontal tienen que tener en cuenta los criterios siguientes:

1. *A cada factor se le asignan una serie de puntos por GDP y grupos o subgrupos de pertenencia, más el grupo de direcciones conforme al anexo nº 1 de este Reglamento.*
2. *Los factores por rendimiento (F1), objetivos del PMI (F2), evaluación del desempeño (F3) y asistencia efectiva al puesto de trabajo (F4) se evaluarán anualmente y el factor de mejora continua, calidad e innovación (F5), con la periodicidad que se establezca en la normativa de desarrollo.*
3. *Las puntuaciones que se obtengan en cada factor se convertirán a puntuaciones de las tablas del anexo nº 1 y estas se transformarán a porcentajes de logro en los factores la valoración de los cuales es anual.*



4. La puntuació mitjana mínima per a obtindre una valoració positiva que permeta reunir els requisits per al progrés de GDP, serà l'establida per la Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació del Rendiment, Acompliment i Carrera Professional Horitzontal per a estos factors, en funció del GDP i del grup o subgrup de classificació professional i el grup de direccions, i del 100% en els factors d'adquisició i desenvolupament de coneixements (F6) i de transferència de coneixements (F7). L'obtenció de les puntuacions dels dos últims factors no es valoraran anualment, sinó que l'obtenció dels punts necessaris es requerirà dins del període de permanència en el GDP corresponent.

5. No obstant això, en el GDP d'Entrada, per a poder progressar els Escalons de Progressió de Grau 2 i 3, s'estarà al que es disposa en l'article 55.5 d'este Reglament.

6. Els criteris anteriors s'aplicaran en les proporcions i períodes mínims que corresponga a la progressió en els escalons del GDP d'Entrada.

CAPÍTOL 5. PROCEDIMENT PER A L'ACCÉS AL GDP IMMEDIATAMENT SUPERIOR

Article 21. Progressió al GDP immediatament superior

1. Quan el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament estiga en condicions d'accedir al GDP següent, el Servici gestor de la Carrera iniciarà d'ofici el procediment corresponent de valoració de mèrits i accés al GDP superior. A este efecte, l'Administració comunicarà, almenys amb dos mesos d'antelació, la informació de cada persona empleada respecte de la seua situació en la carrera, de tal manera que estes puguen conèixer els requisits i les acreditacions que necessiten per al seu progrés, perquè la persona interessada pugua aportar aquella documentació acreditativa que siga requerida en el Reglament però no conste en la corporació.

2. És obligació del personal que reba esta comunicació l'acreditació dels requisits que se li sol·liciten en el termini que s'hi indique i ha d'assumir que l'incompliment pot comportar la modificació en la data de progressió a la d'aquella en què s'haja produït esta acreditació amb caràcter general.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

4. La puntuación media mínima para obtener una valoración positiva que permita reunir los requisitos para el progreso de GDP, será la establecida por la Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Rendimiento, Desempeño y Carrera Profesional Horizontal para estos factores, en función del GDP y del grupo o subgrupo de clasificación profesional y el grupo de direcciones, y del 100% en los factores de adquisición y desarrollo de conocimientos (F6) y de transferencia de conocimientos (F7). La obtención de las puntuaciones de los dos últimos factores no se valorarán anualmente, sino que la obtención de los puntos necesarios se requerirá dentro del periodo de permanencia en el GDP correspondiente.

5. Sin embargo, en el GDP de Entrada, para poder progresar los Escalones de Progresión de Grado 2 y 3, se estará a lo que se dispone en el artículo 55.5 de este Reglamento.

6. Los criterios anteriores se aplicarán en las proporciones y periodos mínimos que corresponda a la progresión en los escalones del GDP de Entrada.

CAPÍTULO 5. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL GDP IMMEDIATAMENTE SUPERIOR

Artículo 21. Progresión al GDP inmediatamente superior

1. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento esté en condiciones de acceder al siguiente GDP, el Servicio gestor de la Carrera iniciará de oficio el correspondiente procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP superior. A estos efectos, la administración comunicará, al menos con dos meses de antelación, la información de cada persona empleada respecto de su situación en carrera, de tal manera que estas puedan conocer los requisitos y acreditaciones que necesitan para su progreso, al objeto de que la persona interesada pueda aportar aquella documentación acreditativa que, requerida en el Reglamento, no conste en la Corporación.

2. Es obligación del personal que reciba esta comunicación la acreditación de los requisitos que se le soliciten en el plazo indicado en la misma, asumiendo que el incumplimiento puede conllevar la modificación en la fecha de progresión a la de aquella en que se haya producido dicha acreditación a todos los efectos.



3. L'Administració haurà de resoldre i notificar en un termini de sis mesos, des que tinguera coneixement de l'acreditació de tots i cadascun dels mèrits per a l'accés al GDP superior. Transcorregut l'esmentat termini sense que l'Administració haja notificat la resolució expressa, es considerarà desestimat el dret a progressar al GDP superior.

4. Els efectes econòmics i administratius es reconeixeran des del primer dia del mes següent a aquell en què es complisquen els requisits per a progressar en el GDP o en l'EPG del GDP d'entrada, excepte quan els requisits es complisquen en el mateix dia 1 del mes, i en este cas els efectes seran en el mes mateix del seu compliment.

A estos efectes, s'entendrà que es complixen els requisits per a progressar en el GDP o en l'EPG del GDP d'entrada quan l'Administració tinga constància fefaent que la persona interessada reünix tots i cadascun dels requisits exigibles en cada moment.

5. Quan la data en què és susceptible progressar de GDP (o EPG) tinga lloc entre els mesos de maig a gener, després de la sisena avaluació positiva, es progressarà en la data prevista per a la progressió. Quan la data en què és susceptible progressar de GDP (o EPG) tinga lloc entre els mesos de febrer a abril, immediatament anteriors a la sisena avaluació, la progressió es realitzarà en la data d'esta sisena avaluació positiva

Si per qualsevol circumstància, i a conseqüència del que s'establix en l'articulat d'este Reglament, es decidira en un moment posterior fixar com a mes de l'avaluació un diferent al mes de maig, la referència feta als mesos de maig a gener i de febrer abril s'entendran fetes als 9 mesos posteriors a la progressió (inclòs el de la mateixa) i als tres mesos anteriors a esta, respectivament.

3. La Administración tendrá que resolver y notificar en un plazo de seis meses, desde que tuviera conocimiento de la acreditación de todos y cada uno de los méritos para el acceso al GDP superior. Transcurrido el mencionado plazo sin que la Administración haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimado el derecho a progresar al GDP superior.

4. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se cumplan los requisitos para progresar en el GDP o en el EPG del GDP de Entrada, excepto cuando los requisitos se cumplan en el propio día 1 del mes, que en este caso los efectos lo serán en el propio mes de su cumplimiento.

A éstos efectos, se entenderá que se cumplen los requisitos para progresar en el GDP o en el EPG del GDP de Entrada cuando la Administración tenga constancia fehaciente de que la persona interesada reúne todos y cada uno de los requisitos exigibles en cada momento.

5. Cuando la fecha en la que se es susceptible de progresar de GDP (o EPG) tenga lugar entre los meses de mayo a enero, después de la sexta evaluación positiva, se progresará en la fecha prevista para la progresión. Cuando la fecha en la que se es susceptible de progresar de GDP (o EPG) tenga lugar entre los meses de febrero a abril, inmediatamente anteriores a la sexta evaluación, la progresión se realizará en la fecha de dicha sexta evaluación positiva

Si por cualquier circunstancia, y como consecuencia de lo establecido en el articulado de este Reglamento, se decidiera en un momento posterior fijar como mes de la evaluación uno distinto al mes de mayo, la referencia hecha a los meses de mayo a enero y de febrero abril se entenderán hechas a los 9 meses posteriores a la progresión (incluido el de la misma) y a los tres meses anteriores a la misma, respectivamente.



CAPÍTOL 6. COMPLEMENT DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Article 22. Complement de carrera administrativa

1. Una vegada la Junta de Govern Local haja aprovat les instruccions del sistema retributiu que s'haurà adequat a l'establert en els articles 75 i 76 de la Llei 10/2010 LOGFPV, es procedirà al reconeixement de grau i la percepció mensual que corresponga en el complement de carrera administrativa previst en l'article 76.a de l'esmentada Llei, segons el calendari d'implantació de la carrera.
2. Les quanties previstes per a cada exercici dels graus de desenvolupament professional que corresponen a cada grup o subgrup professional en cada tram seran les establides anualment per a estos en els sistemes de carrera professional vigents a l'Ajuntament, sense perjudici del que s'establix per al període transitori d'implantació del sistema en la disposició transitòria novena d'este Reglament.
3. En cap cas es podrà percebre de forma simultània el complement de carrera per la progressió aconseguida en diferents grups o subgrups o agrupacions professionals funcionaries.
4. El personal laboral que, després de la superació d'un procés que comporte únicament l'adaptació de la seua relació jurídica, passe a integrar-se en algun dels cossos, agrupacions professionals funcionaries o les seues corresponents escales com a personal funcionari de carrera, no veurà interrompuda la progressió en la seua carrera professional.

TÍTOL II. AVALUACIÓ DE ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 23. Concepte d'avaluació de l'acompliment i del rendiment

1. L'avaluació de l'acompliment es configura com el procediment per mitjà del qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o assoliment de resultats. Les característiques i criteris d'aplicació dels instruments habilitats per a portar a efecte l'avaluació de l'acompliment, hauran de ser objecte de publicitat suficient entre el personal empleat públic.

CAPÍTULO 6. COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 22. Complemento de carrera administrativa

1. Una vez la Junta de Gobierno Local haya aprobado las instrucciones del sistema retributivo que se habrá adecuado al establecido en los artículos 75 y 76 de la Ley 10/2010 LOGFPV se procederá al reconocimiento de grado y la percepción mensual que corresponda en el complemento de carrera administrativa previsto en el artículo 76.a de la mencionada Ley, según el calendario de implantación de la carrera.
2. Las cuantías previstas para cada ejercicio de los grados de desarrollo profesional que corresponden a cada grupo o subgrupo profesional en cada tramo serán las establecidas anualmente para estos en los sistemas de carrera profesional vigentes al Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que se establece para el periodo transitorio de implantación del sistema en la disposición transitoria novena de este Reglamento.
3. En ningún caso se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión conseguida en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales funcionarias.
4. El personal laboral que, después de la superación de un proceso que comporte únicamente la adaptación de su relación jurídica, pase a integrarse en alguno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias o sus correspondientes escalas como personal funcionario de carrera, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.

TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. Concepto de evaluación del desempeño y del rendimiento

1. La evaluación del desempeño se configura como el procedimiento por medio del cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados. Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño, tendrán que ser objeto de publicidad suficiente entre el personal empleado público.



2. Els procediments d'avaluació de l'acompliment i rendiment s'adequaran, en tot cas, a criteris de rellevància dels continguts, fiabilitat dels instruments i, objectivitat de les mesures. Estan subjectes als principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplicaran sense menyscabament dels drets del personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament.

3. Els objectius principals dels sistemes d'avaluació de l'acompliment i rendiment estaran relacionats amb la millora de la productivitat, la motivació i la formació del personal empleat públic i la qualitat dels servicis. Així mateix, les dades que s'obtinguen de les avaluacions realitzades al personal empleat públic es podran utilitzar en la revisió dels diversos llocs de treball, així com en el disseny i revisió dels processos de formació, promoció, provisió i selecció.

4. Els efectes de l'avaluació de l'acompliment sobre la promoció interna, la provisió de llocs de treball i les retribucions complementàries del personal empleat, seran objecte de desplegament Reglamentari, després de la negociació prèvia amb la representació del personal.

5. L'obtenció de resultats positius en l'avaluació de l'acompliment serà condició necessària perquè el personal empleat públic aconseguisca els diferents graus de desenvolupament professional en el respectiu sistema de carrera, d'acord amb el que estableix este Reglament.

Article 24. Període de les avaluacions de l'acompliment i del rendiment

Amb caràcter general l'avaluació de l'acompliment es realitzarà amb periodicitat anual i estarà referida a l'actuació professional del personal municipal durant l'any natural a que corresponga. No obstant això, haurà de realitzar-se com a mínim una avaluació intermèdia, amb l'objectiu de proporcionar informació al personal susceptible d'avaluació sobre el seu acompliment, de tal manera que es reforcen els acompliments adequats i es dispose del temps suficient per a corregir els acompliments baixos i inadequats.

2. Los procedimientos de evaluación del desempeño y rendimiento se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos y, objetividad de las medidas. Están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño y rendimiento estarán relacionados con la mejora de la productividad, la motivación y la formación del personal empleado público y la calidad de los servicios. Así mismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se podrán utilizar en la revisión de los varios puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, promoción, provisión y selección.

4. Los efectos de la evaluación del desempeño sobre la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias del personal empleado, serán objeto de despliegue Reglamentario, después de la negociación previa con la representación del personal.

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

Artículo 24. Periodo de las evaluaciones del desempeño y del rendimiento

A todos los efectos la evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional del personal municipal durante el año natural a que corresponda. Sin embargo, tendrá que realizarse como mínimo una evaluación intermedia, con el objetivo de proporcionar información al personal susceptible de evaluación sobre su desempeño, de tal manera que se refuerzan los desempeños adecuados y se disponga del tiempo suficiente para corregir los desempeños bajos e inadecuados.



CAPÍTOL 2. AGENTS DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT

Article 25. Agents de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment

En el procés d'avaluació s'identifiquen amb cometes i responsabilitats específiques una sèrie d'agents que es detallen a continuació:

- a) Personal avaluat.
- b) Personal avaluador.
- c) Personal superior immediat al personal avaluador.
- d) Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment
- e) La Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal.
- f) Unitat gestora del sistema d'avaluació de l'acompliment i rendiment.

Article 26. Personal susceptible d'avaluació

1. Tindran la consideració de personal avaluat tot personal al qual fa referència l'article 2 del present Reglament i que s'hagen incorporat al sistema de progressió en el grau i escaló en què consistix la carrera horitzontal.
2. Perquè puga realitzar-se l'avaluació serà necessari l'exercici efectiu del lloc o llocs de treball pel personal empleat públic, durant almenys el huitanta per cent de la jornada anual, excepte les excepcions de determinades situacions particulars que es regulen en l'article 32 d'este Reglament.
3. Obligacions del personal avaluat:
 - a) Facilitar la seua avaluació aportant la informació necessària.
 - b) Mantindre una constant actitud de millora del seu acompliment i el seu rendiment.
 - c) Consensuar els objectius del pla de millora individual per al pròxim període amb el seu avaluador/a.

CAPÍTULO 2. AGENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO

Artículo 25. Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento

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

- a) Personal evaluado.*
- b) Personal evaluador.*
- c) Personal superior inmediato al personal evaluador.*
- d) Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento*
- e) La Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Profesional Horitzontal.*
- f) Unidad gestora del sistema de evaluación del desempeño y rendimiento.*

Artículo 26. Personal susceptible de evaluación

- 1. Tendrán la consideración de personal evaluado todo personal al cual hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento y que se hayan incorporado al sistema de progresión en el grado y escalón en qué consiste la carrera horitzontal.*
- 2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el ejercicio efectivo del puesto o puestos de trabajo por el personal empleado público, durante al menos el ochenta por ciento de la jornada anual, excepto las excepciones de determinadas situaciones particulares que se regulan en el artículo 32 de este Reglamento.*
- 3. Obligaciones del personal evaluado:*
 - a) Facilitar su evaluación aportando la información necesaria.*
 - b) Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y su rendimiento.*
 - c) Consensuar los objetivos del plan de mejora individual para el próximo periodo con su evaluador/a.*



- d) Contribuir a l'assoliment dels objectius col·lectius i individuals, tant en la valoració del rendiment com en les àrees d'exercici, millora contínua, qualitat i innovació, adquirint els coneixements necessaris per a millorar la seua capacitat i nivell de competència i participar, generar i transferir coneixements per a la millora de la prestació de servicis a la ciutadania.

Article 27. Personal avaluador

L'avaluació de l'acompliment la realitzarà obligatòriament qui exercís el càrrec immediatament superior jeràrquic del personal adscrit al seu angle d'autoritat i comptarà amb la conformitat de la persona responsable superior de qui avalua.

Article 28. Funcions del personal avaluador

1. El personal avaluador haurà d'observar, registrar, valorar i informar sobre el rendiment i l'acompliment del personal empleat públic que en cada cas haja de ser avaluat, així com, diagnosticar les necessitats de formació o altres accions de millora i informar la persona avaluada sobre el seu rendiment i el seu acompliment, amb indicació del que ha de mantindre i el que ha de millorar.
2. Requisits del personal avaluador:
 - a) Ser personal de la institució inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament, de conformitat amb l'article 2.
 - b) Conèixer els perfils professionals, les funcions i cometes dels llocs de treball objecte d'avaluació.
 - c) Conèixer els acompliments i els resultats esperats de les persones ocupants dels llocs de treball.
 - d) Conèixer el sistema, les àrees de valoració i els procediments d'avaluació.
 - e) Adquirir la formació i entrenament per a emetre juís fiables i vàlids, per la qual cosa l'organització facilitarà els mitjans al personal avaluador perquè reba la formació necessària que l'acredite i habilite per a la realització d'entrevistes professionals i per a l'exercici del rol d'avaluador/a.

3. Seran les seues cometes essencials:

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- d) Contribuir al logro de los objetivos colectivos e individuales, tanto en la valoración del rendimiento como en las áreas de ejercicio, mejora continua, calidad e innovación, adquiriendo los conocimientos necesarios para mejorar su capacidad y nivel de competencia y participar, generar y transferir conocimientos para la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

Artículo 27. Personal evaluador

La evaluación del desempeño la realizará obligatoriamente quien ejerza el cargo inmediatamente superior jerárquico del personal adscrito a su ángulo de autoridad y contará con la conformidad de la persona responsable superior de quien evalúa.

Artículo 28. Funciones del personal evaluador

1. El personal evaluador tendrá que observar, registrar, valorar e informar sobre el rendimiento y el desempeño del personal empleado público que en cada caso tenga que ser evaluado, así como, diagnosticar las necesidades de formación u otras acciones de mejora e informar la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño, con indicación de lo que tiene que mantener y lo que tiene que mejorar.
2. Requisitos del personal evaluador:
 - a) Ser personal de la institución incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, de conformidad con el artículo 2.
 - 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 reciba la formación necesaria que lo acredite y habilite para la realización de entrevistas profesionales y para el ejercicio del rol de evaluador/a.

3. Serán sus cometidos esenciales:



- a) Realitzar la valoració d'acord amb la tècnica establida en este Reglament o en els instruments, guies o instruccions que es desenvolupen.
- b) Presentar l'avaluació al personal responsable superior.
- c) Realitzar l'entrevista d'avaluació i fixar els objectius individuals de millora per al següent període per mitjà del Pla de Millora Individual (PMI).
- d) Notificar el resultat de l'avaluació al personal adscrit al seu angle d'avaluació.
- e) Proposar accions de millora, si considera que la persona pot millorar sensiblement per mitjà d'una formació específica, establint un Pla de Millora Individual (PMI) en què s'arreglen les accions formatives necessàries per a la millora de l'acompliment i els objectius individuals de millora que seran valorats en el següent període i altres mesures que contribuïsquen a la millora de l'acompliment i del rendiment segons la guia d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.
- f) Impulsar, coordinar i orientar als seus col·laboradors i col·laboradores cap al compliment dels objectius col·lectius i la millora del sistema d'indicadors de rendiment.
- g) Comunicar a la unitat gestora del sistema d'avaluació els resultats i pla de formació del personal avaluat

Article 29. Funcions del personal responsable superior de la persona avaluadora

1. El personal responsable superior de la persona avaluadora aprovarà finalment el resultat de l'avaluació amb les modificacions que considere necessàries, a la vista de les al·legacions, si n'hi ha i dels informes d'avaluació emesos.
2. Seran les seues cometes essencials:
 - a) Donar conformitat, si escau, a les valoracions realitzades pel personal avaluador.
 - b) Assegurar la coherència de les avaluacions de la seua àrea de responsabilitat.

- a) Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Reglamento o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollan.
- b) Presentar la evaluación al personal responsable superior.
- c) Realizar la entrevista de evaluación y fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo por medio del Plan de Mejora Individual (PMI).
- d) Notificar el resultado de la evaluación al personal adscrito a su ángulo de evaluación.
- e) Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente por medio de una formación específica, estableciendo un Plan de Mejora Individual (PMI) en que se recogen las acciones formativas necesarias para la mejora del desempeño y los objetivos individuales de mejora que serán valorados en el siguiente periodo y otras medidas que contribuyan a la mejora del desempeño y del rendimiento según la guía de evaluación del desempeño y del rendimiento.
- f) Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos y la mejora del sistema de indicadores de rendimiento.
- g) Comunicar a la unidad gestora del sistema de evaluación los resultados y plan de formación del personal evaluado

Artículo 29. Funciones del personal responsable superior de la persona avaluadora

1. El personal responsable superior de la persona avaluadora aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones, si hay y de los informes de evaluación emitidos.
2. Serán sus cometidos esenciales:
 - a) Dar conformidad, si procede, a las valoraciones realizadas por el personal avaluador.
 - b) Asegurar la coherencia de las evaluaciones de su área de responsabilidad.



- c) Garantir que les avaluacions es realitzen dins dels terminis i d'acord amb el procés i tècniques establits en este Reglament.
- d) Garantir el compliment dels processos d'avaluació tant del rendiment com de l'acompliment i impulsar, coordinar, supervisar i orientar al personal davall el seu angle d'autoritat al compliment i assoliment dels objectius fixats en el Pla de Govern i en la gestió del servici o UA.

Article 30. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment

La Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic i permanent al qual correspon conèixer i resoldre de quantes sol·licituds de revisió es deriven del procés d'avaluació de l'acompliment.

Article 31. Les funcions del Servici Gestor de l'Avaluació en relació a l'avaluació de l'acompliment, rendiment i carrera horitzontal

El Servici s'encarregarà entre altres cometes de:

- a) La implantació completa del sistema, les ferramentes, manuals i guies necessàries per al desenvolupament adequat.
- b) Garantir l'objectivitat del sistema.
- c) Garantir el funcionament normal, programació, instruments i mitjans en general, calendari, etc.
- d) Gestió, explotació i manteniment del sistema.
- e) La custòdia dels resultats de les avaluacions.
- f) El manteniment i perfeccionament del sistema.
- g) Assegurament dels deures, obligacions i drets de les parts.
- h) Formació al personal avaluador:
 - 1. En el sistema d'avaluació.
 - 2. En el Reglament de Carrera.
 - 3. En les ferramentes, qüestionaris, formularis, etc.
 - 4. En tècniques de comunicació assertiva.
 - 5. En entrevista professional.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- c) *Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Reglamento.*
- d) *Garantizar el cumplimiento de los procesos de evaluación tanto del rendimiento como del desempeño e impulsar, coordinar, supervisar y orientar al personal bajo su ángulo de autoridad al cumplimiento y logro de los objetivos fijados en el Plan de Gobierno y en la gestión del servicio o UA.*

Artículo 30. Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño

La Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño es el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al cual corresponde conocer y resolver de cuentas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 31. Las funciones del Servicio Gestor de la Evaluación en relación a la evaluación del desempeño, rendimiento y carrera horizontal

El Servicio se encargará entre otros cometidos de:

- a) *La implantación completa del sistema, las herramientas, manuales y guías necesarias para el desarrollo adecuado.*
- b) *Garantizar la objetividad del sistema.*
- c) *Garantizar el funcionamiento normal, programación, instrumentos y medios en general, calendario, etc.*
- d) *Gestión, explotación y mantenimiento del sistema.*
- e) *La custodia de los resultados de las evaluaciones.*
- f) *El mantenimiento y perfeccionamiento del sistema.*
- g) *Aseguramiento de los deberes, obligaciones y derechos de las partes.*
- h) *Formación al personal evaluador:*
 - 1. *En el sistema de evaluación.*
 - 2. *En el Reglamento de Carrera.*
 - 3. *En las herramientas, cuestionarios, formularios, etc.*
 - 4. *En técnicas de comunicación asertiva.*
 - 5. *En entrevista profesional.*



- i) Així com quantes altres funcions i tasques se li encomanen per al desenvolupament del sistema de carrera professional i els procediments associats a esta.

Article 32. Situacions particulars

1. Es considerarà que la valoració dels factors 1, 2, 3, 4 i 5, serà igual a la mitjana del compliment d'objectius en l'àmbit del servici o unitat administrativa en el qual el personal es trobe adscrit, en la proporció corresponent, durant el temps en què el personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament es trobe en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de servicis especials.
- b) Permís per acció sindical.
- c) Permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- d) Permís o excedència voluntària per raó de violència de gènere i excedència forçosa.
- e) Excedència voluntària per atenció de familiars.
- f) Excedència forçosa.
- g) Baixes per malalties greus.
- h) Baixes com a conseqüència d'intervencions quirúrgiques amb ingrés hospitalari.
- i) Baixes per accident laboral.

2. En el supòsit dels factors col·lectius (F1 i F5), si existix desistiment de funcions per part de la direcció de Servici quant a la presentació o proposta que s'hi exigixen, el personal adscrit a eixe Servici rebrà la puntuació mitjana que corresponga a l'Ajuntament en l'avaluació d'estos factors dins del període que corresponga, amb independència de les mesures que s'hagen d'adoptar respecte d'estes direccions de Servici que, en qualsevol cas, no es podran beneficiar d'eixa puntuació.

3. El personal de l'Ajuntament de València, en comissió de servicis en una administració diferent a esta, serà enquadrat en el GDP que li corresponga, de conformitat amb el procediment i requisits previstos en les disposicions addicionals i transitòries del present Reglament.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- i) Así como cuántas otras funciones y tareas se le encomiendan para el desarrollo del sistema de carrera profesional y los procedimientos asociados a esta.

Artículo 32. Situaciones particulares

1. Se considerará que la valoración de los factores 1, 2, 3, 4 y 5, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del servicio o unidad administrativa en el cual el personal se encuentre adscrito, en la proporción correspondiente, durante el tiempo en que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Situación de servicios especiales.
- b) Permiso por acción sindical.
- c) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- d) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género y excedencia forzosa.
- e) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Bajas per dolencias graves.
- h) Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario.
- i) Bajas per accidente laboral.

2. En el supuesto de los factores colectivos (F1 y F5), si existiera dejación de funciones por parte de la Jefatura de Servicio en cuanto a la presentación o propuesta exigidas en los mismos, el personal adscrito a ese Servicio recibirá la puntuación media que corresponda al Ayuntamiento en la evaluación de estos factores dentro del periodo que corresponda, con independencia de las medidas a adoptar respecto de dichas Jefaturas de Servicio que, en cualquier caso, no se podrán beneficiar de esa puntuación.

3. El personal del Ayuntamiento de València, en comisión de servicios en una administración diferente a esta, será encuadrado en el GDP que le corresponda, de conformidad con el procedimiento y requisitos previstos en las disposiciones adicionales y transitorias del presente Reglamento.



Este personal percebrà l'import corresponent al GDP reconegut en ocasió de la seua incorporació a un lloc de treball en l'Administració de l'Ajuntament de València.

4. El personal en situació d'incapacitat temporal per contingències comunes. Quan en un mateix any natural coexistisquen períodes de prestació efectiva de servicis i períodes de permanència en la situació d'incapacitat temporal, la valoració del procés d'avaluació anual s'efectuarà conforme als següents criteris:

- a) La puntuació per objectius col·lectius serà proporcional en el període anual de prestació efectiva de servicis, quan els períodes d'incapacitat transitòria siguen superiors al 25% del total de les jornades efectives de treball. En cas contrari, serà igual a la mitjana del compliment d'objectius en l'àmbit del servicis o unitat administrativa en què el personal es trobe adscrit.
- b) L'avaluació de l'acompliment procedirà únicament si l'exercici efectiu del lloc pel personal funcionari durant l'any natural es quantifica almenys en el huitanta per cent de la seua jornada anual. No es realitzarà l'avaluació de l'acompliment quan la prestació efectiva de servicis resulte inferior a l'esmentat percentatge, ni s'atorgarà cap puntuació en eixe bloc. Per a la puntuació que cal obtindre en la resta dels blocs de valoració s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.

CAPÍTOL 3. CONTINGUT DE L'AVAUACIÓ DEL RENDIMENT

Article 33. Compliment d'objectius

L'avaluació del rendiment o compliment d'objectius tindrà en compte l'assoliment dels objectius assignats a la unitat o subunitat administrativa o, si és el cas, a l'equip de gestió de projecte en el qual el personal estiga integrat, així com la implicació i contribució individual en la consecució de dits objectius col·lectius o, si escau, el grau de compliment dels objectius individuals que tindrà assignats de manera singularitzada i els establits en el seu pla de millora individual.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Este personal percibirá el importe correspondiente al GDP reconocido con ocasión de su incorporación a un puesto de trabajo en la Administración del Ayuntamiento de València.

4. 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 la situación de incapacidad temporal, la valoración del proceso de evaluación anual se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- a) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional en el periodo anual de prestación efectiva de servicios, cuando los periodos de incapacidad transitoria sean superiores al 25% del total de las jornadas efectivas de trabajo. En caso contrario, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del servicio o unidad administrativa en que el personal se encuentre adscrito.*
- b) La evaluación del desempeño procederá únicamente si el ejercicio efectivo del puesto por el personal funcionario durante el año natural se cuantifica al menos en el ochenta por ciento de su jornada anual. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulto inferior al mencionado porcentaje, ni se otorgará ninguna puntuación en ese bloque. Para la puntuación que hay que obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.*

CAPÍTULO 3. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

Artículo 33. Cumplimiento de objetivos

La evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos tendrá en cuenta el logro de los objetivos asignados a la unidad o subunidad administrativa o, si procede, al equipo de gestión de proyecto en el cual el personal esté integrado, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos o, si procede, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tendrá asignados de manera singularizada y los establecidos en su plan de mejora individual.



Article 34. Avaluació del rendiment o assoliment dels objectius col·lectius. Factor F1

1. Els objectius col·lectius són el conjunt d'accions orientades a obtenir resultats per a cadascuna de les UA o servicis o, si és el cas, equips de projecte o gestió en el període d'un any natural, encara que els referits objectius puguen tindre caràcter plurianual.
2. La valoració de l'assoliment dels objectius que s'establisca per als corresponents equips de gestió de projectes o unitats administratives serà assignada individualment a totes les persones integrants, amb independència del grup o subgrup professional al què pertanguen i del lloc de treball que exercisquen i en proporció al temps efectiu d'exercici del lloc de treball.
3. Els objectius es fixaran en funció de les necessitats organitzatives i s'aniran adaptant en funció de les metes municipals.
4. Els objectius podran ser de dos tipus:
 - a) **Objectius fixats en el Pla de Govern.** Es valoraran :
 1. Els nivells d'execució en termini i pressupostàriament dels projectes, així com uns altres que es desenvolupen i estiguen relacionats amb indicadors dels projectes d'este pla, així com l'execució d'altres accions o projectes sectorials o funcionals.
 2. Els nivells d'eficàcia en la resposta dels servicis o unitats administratives a les instruccions que es dicten pels òrgans superiors o directius, per a facilitar la informació i gestió sobre este pla que permeta el seguiment i execució dels projectes que els corresponguen.
 3. Correspon a la Junta de Govern Local determinar l'ajust de les accions dissenyades i l'avaluació de l'assoliment d'estes. En qualsevol cas, el Servici gestor de l'Avaluació emetrà l'informe corresponent sobre els nivells de rendiment de cadascuna de les unitats o servicis.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Artículo 34. Evaluación del rendimiento o logro de los objetivos colectivos. Factor F1

1. Los objetivos colectivos son el conjunto de acciones orientadas a obtener resultados para cada una de las UA o servicios o, si procede, equipos de proyecto o gestión en el periodo de un año natural, aunque los referidos objetivos puedan tener carácter plurianual.
2. La valoración del logro de los objetivos que se establezca para los correspondientes equipos de gestión de proyectos o unidades administrativas será asignada individualmente a todas las personas integrantes, con independencia del grupo o subgrupo profesional al cual pertenezcan y del puesto de trabajo que ejerzan y en proporción al tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo.
3. Los objetivos se fijarán en función de las necesidades organizativas y se irán adaptando en función de las metas municipales.
4. Los objetivos podrán ser de dos tipos:
 - a) **Objetivos fijados en el Plan de Gobierno.** Se valoraran:
 1. Los niveles de ejecución en plazo y presupuestariamente de los proyectos, así como otros que se desarrollan y estén relacionados con indicadores de los proyectos de este plano, así como la ejecución de otras acciones o proyectos sectoriales o funcionales.
 2. Los niveles de eficacia en la respuesta de los servicios o unidades administrativas a las instrucciones que se dicten por los órganos superiores o directivos, para facilitar la información y gestión sobre este plan que permita el seguimiento y ejecución de los proyectos que los correspondan.
 3. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local determinar el ajuste de las acciones diseñadas y la evaluación del logro de estas. En cualquier caso, el Servicio gestor de la Evaluación emitirá el correspondiente informe sobre los niveles de rendimiento de cada una de las unidades o servicios.



- b) **Objectius relacionats amb el control de la gestió dels servicis.** Estos objectius, també d'índole col·lectiva, es referixen al control d'eficàcia i eficiència i rendició de comptes i tenen per finalitat conèixer la gestió de cada UA. El procés consistirà a seleccionar uns objectius (mesurats per mitjà d'indicadors), i fixar uns paràmetres d'evolució de les càrregues de treball i la gestió econòmica i administrativa, així com d'activitats desenvolupades per ella.

Els apartats a i b es concretaran en una matriu de resultats, de tal forma que transcorregut l'any objecte d'avaluació es valorarà l'activitat i la gestió de la UA al llarg d'este, comprovant-se l'evolució dels indicadors. Els objectius hauran de ser susceptibles de quantificació numèrica per al seu posterior seguiment evolutiu durant l'any.

5. Els objectius col·lectius es reflectiran en el document denominat Compromís d'Objectius Col·lectius (COC) que contindrà la "matriu de resultats". Per a la formalització d'este document se seguiran les instruccions de la guia per a la confecció d'objectius col·lectius i individuals.

6. La matriu de resultats és un document que forma part, tant del COC com del Compromís d'Objectius Individuals (COI), on s'establix l'escala d'objectius i els indicadors de gestió de cada servici o unitat administrativa, de forma que constituïx el referent que permet comprovar de manera objectiva i precisa el nivell de resultats aconseguits per cada un dels servicis o unitats administratives en cada any. Els indicadors s'establixen en una escala d'1 a 10, els valors de la qual poden ser ascendents o descendents, positius o negatius, segons l'objectiu perseguit. Cada indicador tindrà assignada una ponderació i la puntuació resultarà de multiplicar el nivell d'assoliment en l'escala d'1 a 10 per la ponderació assignada a l'indicador. El valor estàndard s'establix en el nivell d'execució 3. En eixe nivell d'execució o per davall d'este no es rebirà cap puntuació.

- b) **Objetivos relacionados con el control de la gestión de los servicios.** Estos objetivos, también de índole colectiva, se refieren al control de eficacia y eficiencia y rendición de cuentas y tienen por finalidad conocer la gestión de cada UA. El proceso consistirá en seleccionar unos objetivos (medidos por medio de indicadores), y fijar unos parámetros de evolución de las cargas de trabajo y la gestión económica y administrativa, así como de actividades desarrolladas por ella.

Los apartados a y b se concretarán en una matriz de resultados, de tal forma que transcurrido el año objeto de evaluación se valorará la actividad y la gestión de la UA a lo largo del mismo, comprobándose la evolución de los indicadores. Los objetivos tendrán que ser susceptibles de cuantificación numérica para su posterior seguimiento evolutivo durante el año.

5. Los objetivos colectivos se reflejarán en el documento denominado Compromiso de Objetivos Colectivos (COC) que contendrá la "matriz de resultados". Para la formalización de este documento se seguirán las instrucciones de la guía para la confección de objetivos colectivos e individuales.

6. La matriz de resultados es un documento que forma parte, tanto del COC como del Compromiso de Objetivos Individuales (COI), donde se establece la escala de objetivos y los indicadores de gestión de cada servicio o unidad administrativa, de forma que constituye el referente que permite comprobar de forma objetiva y precisa el nivel de resultados conseguidos por cada uno de los servicios o unidades administrativas en cada año. Los indicadores se establecen en una escala de 1 a 10, los valores de la cual pueden ser ascendentes o descendentes, positivos o negativos, según el objetivo perseguido. Cada indicador tendrá asignada una ponderación y la puntuación resultará de multiplicar el nivel de logro en la escala de 1 a 10 por la ponderación asignada al indicador. El valor estándar se establecerá en el nivel de ejecución 3. En ese nivel de ejecución o por debajo de este no se recibirá ninguna puntuación.



7. La puntuació màxima que cal obtindre en este factor serà de 1000 punts. La puntuació que s'obtinga a partir del mínim fixat es convertirà a la puntuació corresponent en funció de les taules de l'annex núm. 1 per pertinença al grup o subgrup corresponent i el GDP que es disfruta, segons les puntuacions màximes fixades en l'annex núm. 1 d'este Reglament.

8. Per a determinats llocs de treball que per les seues especials característiques s'hagen de singularitzar els seus objectius, estos es realitzaran mitjançant el document de COI, que seguirà el mateix procés d'aprovació que el COC.

Article 35. Objectius individuals. Factor F2

L'article 35 s'ha suprimit per la modificació del Reglament (aprovat definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020). Se n'incorpora el contingut a l'article 40 bis.

Article 36. Compromís d'objectius

1. Els objectius assignats a la UA seran reflectits anualment en un acord de compromís d'objectius (COC) i els d'assignació individualitzada (COI), els models dels quals normalitzats seran facilitats pel Servei gestor de l'Avaluació.
2. Els documents que corresponguen a cada UA seran subscriptos per les persones responsables d'esta i hauran de ser comunicats a tots els integrants de la UA, de manera que el personal puga adequar la seua actuació per a l'assoliment eficaç dels objectius a que queda vinculat.
3. L'apartat 3 ha sigut suprimit per la modificació del Reglament (aprovat definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020). El seu contingut s'incorpora a l'article 40 bis

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

7. La puntuación máxima que hay que obtener en este factor será de 1000 puntos. La puntuación que se obtenga a partir del mínimo fijado se convertirá a la puntuación correspondiente en función de las tablas del anexo nº 1 por pertenencia al grupo o subgrupo correspondiente y lo GDP que se disfruta, según las puntuaciones máximas fijadas en el anexo nº 1 de este Reglamento.

8. Para determinados puestos de trabajo que por sus especiales características se tengan que singularizar sus objetivos, estos se realizarán mediante el documento de COI, que seguirá el mismo proceso de aprobación que el COC.

Artículo 35. Objetivos individuales. Factor F2

El artículo 35 ha sido suprimido por la modificación del Reglamento (aprobado definitivamente por el Pleno en fecha 28 de mayo de 2020). Su contenido se incorpora al artículo 40 bis.

Artículo 36. Compromiso de objetivos

- 1. Los objetivos asignados a la UA serán reflejados anualmente en un acuerdo de compromiso de objetivos (COC) y los de asignación individualizada (COI), los modelos de los cuales normalizados serán facilitados por el Servicio gestor de la Evaluación.*
- 2. Los documentos que correspondan a cada UA serán subscriptos por las personas responsables de esta y tendrán que ser comunicados a todos los integrantes de la UA, de forma que el personal pueda adecuar su actuación para el logro eficaz de los objetivos a que queda vinculado.*
- 3. El apartado 3 ha sido suprimido por la modificación del Reglamento (aprobado definitivamente por el Pleno en fecha 28 de mayo de 2020). Su contenido se incorpora al artículo 40 bis*



Article 37. Informe de resultats

1. Conclòs el termini assenyalat en el COC i en el COI, les persones responsables de les UA hauran d'elaborar un informe final de resultats en el qual han de fer constar el grau de compliment dels objectius. Eixe informe serà tramés al Servici gestor de l'Avaluació per a la valoració final dels resultats obtinguts, dels quals s'ha de donar compte a la Comissió Tècnica corresponent i, si és el cas, a la Junta de Govern Local. Els dits resultats seran comunicats a les direccions de servici o d'unitats administratives que corresponga, que hauran d'enviar-los al seu torn, a tot el personal integrant d'estes.

2. Les puntuacions obtingudes en les avaluacions del rendiment i de l'acompliment es transformaran a les puntuacions corresponents de l'annex 1 on s'establixen les puntuacions màximes dels factors.

Article 38. Unitat administrativa responsable del control i avaluació del rendiment i compliment dels objectius

La unitat administrativa que gestionarà el control de l'avaluació del rendiment i el compliment dels objectius col·lectius i els individuals singularitzats serà el Servici gestor de l'Avaluació de Servicis

Article 39. Fases per a l'avaluació de l'acompliment i del rendiment i acompliment dels objectius

Les fases per al desenvolupament de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment són les següents:

1. Fase de planificació que consistirà en la identificació i definició dels objectius col·lectius o individuals singularitzats que seran proposats per cada una de les UA i s'han d'arreglar en el document identificat com COC o COI, als quals es fa referència en els articles 33, 34, 36 i 37 d'este Reglament. Cada un d'estos documents contindrà entre altres documents la matriu de rendiment. Eixos documents es tramitaran al Servici gestor de l'Avaluació i una vegada analitzats i practicades les corresponents revisions es donarà compte a la comissió tècnica corresponent i, si és el cas, a la Junta de Govern Local. La fase de planificació haurà de completar-se en l'últim quadrimestre de l'any, per a fixar en este període els objectius per a l'any següent.

Artículo 37. Informe de resultados

1. Concluido el plazo señalado en el COC y en el COI, las personas responsables de las UA tendrán que elaborar un informe final de resultados en el cual tienen que hacer constar el grado de cumplimiento de los objetivos. Ese informe será tramitado al Servicio gestor de la Evaluación para la valoración final de los resultados obtenidos, de los cuales se tiene que dar cuenta a la Comisión Técnica correspondiente y, si procede, a la Junta de Gobierno Local. Dichos resultados serán comunicados a las jefaturas de servicio o de unidades administrativas que corresponda, que tendrán que enviarlos a su vez, a todo el personal integrante de estas.

2. Las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones del rendimiento y del desempeño se transformarán a las puntuaciones correspondientes del anexo 1 donde se establecen las puntuaciones máximas de los factores.

Artículo 38. Unidad administrativa responsable del control y evaluación del rendimiento y cumplimiento de los objetivos

La unidad administrativa que gestionará el control de la evaluación del rendimiento y el cumplimiento de los objetivos colectivos y los individuales singularizados será el Servicio gestor de la Evaluación de Servicios

Artículo 39. Fases para la evaluación del desempeño y del rendimiento y desempeño de los objetivos

Las fases para el desarrollo de la evaluación del desempeño y del rendimiento son las siguientes:

1. Fase de planificación que consistirá en la identificación y definición de los objetivos colectivos o individuales singularizados que serán propuestos por cada una de las UA y se tienen que recoger en el documento identificado como COC o COI, a los cuales se hace referencia en los artículos 33, 34, 36 y 37 de este Reglamento. Cada uno de estos documentos contendrá entre otros documentos la matriz de rendimiento. Esos documentos se tramitarán al Servicio gestor de la Evaluación y una vez analizados y practicadas las correspondientes revisiones se dará cuenta a la comisión técnica correspondiente y, si procede, a la Junta de Gobierno Local. La fase de planificación tendrá que completarse en el último cuatrimestre del año, para fijar en este periodo los objetivos para el año siguiente.



2. Fase d'implantació i desenvolupament. Este període que s'ajustarà a l'any natural ha de comprendre el conjunt d'accions i realitzacions dels projectes conduents a l'assoliment dels objectius fixats en la fase de planificació.

3. Fase d'avaluació, tancament, revisió i millora. Finalitzat el període de desenvolupament i implantació, en el primer trimestre de l'any següent, les UA, enviaran informe i els resultats de la matriu de rendiment al Servici gestor de l'Avaluació. Una vegada rebuda la informació, es procedirà a l'anàlisi d'esta i a comprovar i verificar, principalment, la matriu de resultats.

Una vegada comprovats els resultats i les puntuacions obtingudes pels servicis o unitats administratives es comunicaran al Servici gestor de Carrera als efectes de la carrera horitzontal.

Article 40. Unitats o subunitats administratives i equips de gestió de projectes

1. Les unitats o subunitats administratives, normalment, coincidiran amb l'estructura d'òrgans o unitats administratives. No obstant això, en el cas que es considere adequat, podran agrupar-se unitats o subunitats a efectes d'avaluació de l'acompliment i del rendiment quan compartisquen objectius i la seua avaluació així ho aconselle o quan per la seua dimensió no puguen desenvolupar els objectius o els blocs previstos en este Reglament. De la mateixa manera, una UA podrà desagregar-se, només als efectes d'este Reglament, en dos o més quan les diferents funcionalitats que desenvolupen les seues persones integrants així ho aconsellen.

2. Es podrà crear en el marc d'esta norma qualsevol tipus d'agrupació de personal a qui s'encomane la realització d'un conjunt de tasques coordinades i interrelacionades per al compliment d'un objectiu específic. Estes agrupacions poden coincidir, o no, amb l'estructura d'òrgans o unitats administratives.

3. El personal pot estar assignat, durant un mateix any, a més d'una UA o una agrupació, de forma consecutiva, per haver canviat d'UA o d'agrupació durant l'any, o bé de forma concurrent, per treballar simultàniament en diversos projectes.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

2. Fase de implantación y desarrollo. Este periodo que se ajustará al año natural tiene que comprender el conjunto de acciones y realizaciones de los proyectos conducentes al logro de los objetivos fijados en la fase de planificación.

3. Fase de evaluación, cierre, revisión y mejora. Finalizado el periodo de desarrollo e implantación, en el primer trimestre del año siguiente, las UA, enviarán informe y los resultados de la matriz de rendimiento al Servicio gestor de la Evaluación. Una vez recibida la información, se procederá al análisis de esta y a comprobar y verificar, principalmente, la matriz de resultados.

Una vez comprobados los resultados y las puntuaciones obtenidas por los servicios o unidades administrativas se comunicarán al Servicio gestor de Carrera a los efectos de la carrera horitzontal.

Artículo 40. Unidades o subunidades administrativas y equipos de gestión de proyectos

1. Las unidades o subunidades administrativas, normalmente, coincidirán con la estructura de órganos o unidades administrativas. No obstante, en el supuesto de que se considere adecuado, podrán agruparse unidades o subunidades a efectos de evaluación del desempeño y del rendimiento cuando compartan objetivos y su evaluación así lo aconseje o cuando por su dimensión no puedan desarrollar los objetivos o los bloques previstos en este Reglamento. Del mismo modo, una UA podrá desagregarse, solo a los efectos de este Reglamento, en dos o más cuando las diferentes funcionalidades que desarrollen sus personas integrantes así lo aconsejen.

2. Se podrá crear en el marco de esta norma cualquier tipo de agrupación de personal a quien se encomiende la realización de un conjunto de tareas coordinadas e interrelacionadas para el cumplimiento de un objetivo específico. Estas agrupaciones pueden coincidir, o no, con la estructura de órganos o unidades administrativas.

3. El personal puede estar asignado, durante un mismo año, a más de una UA o una agrupación, de forma consecutiva, por haber cambiado de UA o de agrupación durante el año, o bien de forma concurrente, por trabajar simultáneamente en varios proyectos.



4. Per a determinats col·lectius com a policies locals, personal de prevenció i extinció d'incendis, conserges de col·legis públics i altres llocs de treball que per les seues característiques especials puguen no tindre una direcció immediata assignada de manera permanent o esta tinga el caràcter de rotatòria, amb antelació a l'inici del període d'avaluació, es determinarà i es comunicarà qui serà el personal avaluador d'estos col·lectius.

CAPÍTOL 4. AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS EN L'EXERCICI DE LES TASQUES ASSIGNADES

Article 40 bis. Pla de Millora Individual. Factor F2

1. Tot personal que siga avaluat en el seu acompliment i com a conseqüència d'este, se li fixaran en el seu pla de millora individual una sèrie d'accions de millora a aconseguir al llarg del següent període d'avaluació. Estes accions seran individuals i constituiran el factor de valoració F2. Les accions de millora es reflectiran en l'informe d'avaluació de l'acompliment i pla de millora individual, la forma d'emplenament del qual es recollirà en la Instrucció o Guia d'Avaluació i Pla de Millora Individual
2. La puntuació màxima a obtindre en este factor serà de 100 punts, que s'obtindran pel compliment de les accions de millora individuals, en un número mínim de 2 i no superior a 5, en una escala d'assoliment d'1 a 10, establint una ponderació distribuïda entre les accions de millora. La puntuació obtinguda es convertirà a la puntuació corresponent conforme a les taules de l'annex núm. 1.
3. Els objectius del PMI seran reflectits anualment i comunicats a la persona interessada amb motiu de l'entrevista professional realitzada entre la persona avaluadora i l'avaluada, en els documents normalitzats que es facilitaran pel Servei gestor de l'Avaluació.

4. Para determinados colectivos como policías locales, personal de prevención y extinción de incendios, conserjes de colegios públicos y otros puestos de trabajo que por sus características especiales puedan no tener una jefatura inmediata asignada de manera permanente o esta tenga el carácter de rotatoria, con antelación al inicio del periodo de evaluación, se determinará y se comunicará quién será el personal evaluador de estos colectivos.

CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL EJERCICIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS

Artículo 40 bis. Plan de Mejora Individual. Factor F2

1. Todo personal que sea evaluado en su desempeño y como consecuencia de este, se le fijarán en su plan de mejora individual una serie de acciones de mejora a conseguir a lo largo del siguiente periodo de evaluación. Estas acciones serán individuales y constituirán el factor de valoración F2. Las acciones de mejora se reflejarán en el informe de evaluación del desempeño y plan de mejora individual, cuya forma de cumplimentación se recogerá en la Instrucción o Guía de Evaluación y Plan de Mejora Individual
2. La puntuación máxima a obtener en este factor será de 100 puntos, que se obtendrán por el cumplimiento de las acciones de mejora individuales, en un número mínimo de 2 y no superior a 5, en una escala de logro de 1 a 10, estableciendo una ponderación distribuida entre las acciones de mejora. La puntuación obtenida se convertirá a la puntuación correspondiente conforme a las tablas del anexo nº 1.
3. Los objetivos del PMI serán reflejados anualmente y comunicados a la persona interesada con motivo de la entrevista profesional realizada entre la persona evaluadora y la evaluada, en los documentos normalizados que se facilitarán por el Servicio gestor de la Evaluación.



Article 41. Avaluació de l'acompliment de les competències professionals F3

La valoració de la professionalitat en l'exercici de les tasques assignades es basarà en la competència amb què el personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament desenvolupa les funcions i tasques que són reconegudes per esta com un dels elements essencials del seu lloc de treball, activitats que contribuïxen a produir els servicis que són el nucli de la gestió de l'organització. L'avaluació i apreciació de l'acompliment de les tasques i el grau de competència en què estes es realitzen tindrà una valoració individual.

1. El Factor F3 valorarà la professionalitat o apreciació de la conducta laboral en l'acompliment de les tasques, funcions i responsabilitats assignades, per mitjà del sistema de gestió per competències. De manera que es valoraran les competències tècniques, qualitatives i corporatives o institucionals.
2. Per a l'apreciació correcta de la professionalitat i l'acompliment de les tasques assignades es comptarà amb el diccionari de competències que comprendrà el conjunt de competències dels grups esmentats, comptarà amb la seua definició, descriptors de conducta i nivells d'exigència per a cada lloc de treball.
3. Una competència relacionada amb el treball individual és el conjunt de patrons subjacents al comportament professional que es relacionen amb un rendiment eficaç i/o superior, que actuen tant a nivell individual com grupal (rendiments superiors tant en treballs individuals com col·lectius) i que proveïxen d'avantatge competitiu l'organització en la qual s'implementen i apliquen.

La classificació de les competències atindrà a:

- a) Competències de caràcter tècnic, pròximes a les branques i professions i al conjunt de coneixements i habilitats associades a elles ("saber" i "saber fer"), acreditant coneixements bàsics i essencials en matèries, procediments i instruments que es consideren imprescindibles per a exercir adequadament un lloc de treball. Dins d'estes es diferenciaran, entre altres, les competències de funció o ocupació, digitals i lingüístiques.

Artículo 41. Evaluación del desempeño de las competencias profesionales F3

La valoración de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas se basará en la competencia con que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento desarrolla las funciones y tareas que son reconocidas por esta como uno de los elementos esenciales de su puesto de trabajo, actividades que contribuyen a producir los servicios que son el núcleo de la gestión de la organización. La evaluación y apreciación del desempeño de las tareas y el grado de competencia en que estas se realizan tendrá una valoración individual.

1. *El Factor F3 valorará la profesionalidad o apreciación de la conducta laboral en el desempeño de las tareas, funciones y responsabilidades asignadas, por medio del sistema de gestión por competencias. De forma que se valorarán las competencias técnicas, cualitativas y corporativas o institucionales.*
2. *Para la apreciación correcta de la profesionalidad y el desempeño de las tareas asignadas se contará con el diccionario de competencias que comprenderá el conjunto de competencias de los grupos mencionados, contará con su definición, descriptores de conducta y niveles de exigencia para cada puesto de trabajo.*
3. *Una competencia relacionada con el trabajo individual es el conjunto de patrones subyacentes al comportamiento profesional que se relacionan con un rendimiento eficaz y/o superior, que actúan tanto a nivel individual como grupal (rendimientos superiores tanto en trabajos individuales como colectivos) y que proveen de ventaja competitiva la organización en la cual se implementan y aplican.*

La clasificación de las competencias atenderá a:

- a) *Competencias de carácter técnico, próximas a las ramas y profesiones y al conjunto de conocimientos y habilidades asociadas a ellas ("saber" y "saber hacer"), acreditando conocimientos básicos y esenciales en materias, procedimientos e instrumentos que se consideran imprescindibles para ejercer adecuadamente un puesto de trabajo. Dentro de estas se diferenciarán, entre otras, las competencias de función u ocupación, digitales y lingüísticas.*



Les competències de funció o ocupació es definixen per a cada lloc de treball o agrupació d'estos. Comprenen els coneixements, habilitats, destreses i capacitats que permeten una execució, realització i exercici eficaç d'un lloc de treball de l'organització, en el marc d'una àrea funcional.

Les competències digitals que corresponen als diferents nivells de maneig i desenvolupament de les aplicacions de tecnologies de la informació i comunicacions necessàries per a exercir eficaçment el lloc de treball. Estes competències inclouran:

1. Les aplicacions o programes generals que constitueixen les eines informàtiques bàsiques i essencials per a tots els llocs de treball, excepte algunes excepcions en llocs de treball molt concrets i amb un nivell d'exigència diferent en funció del lloc de treball exercit.
2. Les específiques en funció del lloc de treball, de les àrees funcionals o servicis on s'exercixen les tasques i funcions. Són aplicacions pròpies del sector, àrea funcional o Servici.

El nivell d'estes competències podrà classificar-se en tants nivells com es considere oportú en funció de les aplicacions a utilitzar: bàsic, intermedi i avançat o altres.

Cada lloc de treball tindrà assignat el nivell de competència exigida.

L'acreditació del nivell de competència digital, en les aplicacions corresponents, serà avaluada pel Servici de Tecnologies de la Informació i Comunicació d'este Ajuntament en col·laboració amb el Servici gestor de l'Avaluació que organitzarà la forma i metodologia en les diferents convocatòries que es realitzen al llarg de l'any.

Les competències lingüístiques s'acreditaran per centres oficials, havent el personal avaluat de presentar i acreditar mitjançant els títols oficials el nivell exigida en funció del lloc de treball, la supervisió de la qual cosa correspondrà al Servici gestor de l'Avaluació amb la col·laboració del Gabinet de Normalització Lingüística.

Las competencias de función u ocupación se definen para cada puesto de trabajo o agrupación de estos. Comprenden los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades que permiten una ejecución, realización y ejercicio eficaz de un puesto de trabajo de la organización, en el marco de un área funcional.

Las competencias digitales que corresponden a los diferentes niveles de manejo y desarrollo de las aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones necesarias para ejercer eficazmente el puesto de trabajo. Estas competencias incluirán:

- 1. Las aplicaciones o programas generales que constituyen las herramientas informáticas básicas y esenciales para todos los puestos de trabajo, excepto algunas excepciones en puestos de trabajo muy concretos y con un nivel de exigencia diferente en función del puesto de trabajo ejercido.*
- 2. Las específicas en función del puesto de trabajo, de las áreas funcionales o servicios donde se ejercen las tareas y funciones. Son aplicaciones propias del sector, área funcional o servicio.*

El nivel de estas competencias podrá clasificarse en tantos niveles como se considere oportuno en función de las aplicaciones a utilizar: básico, intermedio y avanzado u otros.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado el nivel de competencia exigido.

La acreditación del nivel de competencia digital, en las aplicaciones correspondientes, será evaluada por el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación de este ayuntamiento en colaboración con el Servicio gestor de la Evaluación que organizará la forma y metodología en las diferentes convocatorias que se realizan a lo largo del año.

Las competencias lingüísticas se acreditarán por centros oficiales, teniendo el personal evaluado que presentar y acreditar mediante los títulos oficiales el nivel exigido en función del puesto de trabajo, la supervisión de lo cual corresponderá al Servicio gestor de la Evaluación con la colaboración del Gabinete de Normalización Lingüística.



- b) Les de caràcter qualitatiu, relacionades amb actituds, valors i motivacions (el “saber ser i estar”, “voler ser”, “voler fer” i “poder fer”), i que determinen com es fan les coses. Seran avaluades pel personal immediatament superior, seguint les instruccions, els criteris de realització professional i descriptors de conducta del diccionari de competències.
- c) Les de caràcter institucional, estratègiques o clau, són particulars de cada entitat pública, vinculades a la seua missió i visió organitzatives. Reflectixen els objectius, valors i trets de la cultura administrativa que es considera que han de compartir les persones integrants d'eixa administració pública concreta (com a qualitats que es desitgen generalitzar en el conjunt de professionals vinculats a l'organització).
4. La complexitat del sistema de competències requereix un treball rigorós i detallat, raó per la qual la seua implantació serà progressiva fins a aconseguir-ne la seua plena integració en el sistema de carrera horitzontal i en el conjunt de tècniques i àrees clau de la gestió de les persones.
5. El sistema de competències es reflectix en el document denominat «diccionari de competències» en el qual es definixen les competències, els descriptors de conducta, els nivells d'exigència i el perfil competencial per lloc de treball.
6. El personal responsable de les unitats o subunitats administratives hauran d'omplir per a cada empleat o empleada el formulari d'entrevista professional normalitzat el model del qual serà aprovat, si és el cas, per l'òrgan competent i facilitat pel Servei gestor de l'Avaluació. Les o els titulars de les unitats corresponents, al seu torn, seran valorades per la figura superior jeràrquica, de manera que es poden crear comitès d'avaluació en aquells àmbits que es determinen.
- b) *Las de carácter cualitativo, relacionadas con actitudes, valores y motivaciones (el “saber ser y estar”, “querer ser”, “querer hacer” y “poder hacer”), y que determinan cómo se hacen las cosas. Serán evaluadas por el personal inmediatamente superior, siguiendo las instrucciones, los criterios de realización profesional y descriptores de conducta del diccionario de competencias.*
- c) *Las de carácter institucional, estratégicas o clave, son particulares de cada entidad pública, vinculadas a su misión y visión organizativas. Reflejan los objetivos, valores y rasgos de la cultura administrativa que se considera que tienen que compartir las personas integrantes de esa administración pública concreta (como calidades que se desean generalizar en el conjunto de profesionales vinculados a la organización).*
4. *La complejidad del sistema de competencias requiere un trabajo riguroso y detallado, razón por la cual su implantación será progresiva hasta conseguir su plena integración en el sistema de carrera horizontal y en el conjunto de técnicas y áreas clave de la gestión de las personas.*
5. *El sistema de competencias se refleja en el documento denominado Diccionario de Competencias en el cual se definen las competencias, sus descriptores de conducta, niveles de exigencia y el perfil competencial por puesto de trabajo.*
6. *El personal responsable de las unidades o subunidades administrativas tendrán que llenar para cada empleado o empleada el formulario de entrevista profesional normalizado cuyo modelo será aprobado, si procede, por el órgano competente y facilitado por el Servicio gestor de la Evaluación. Las o los titulares de las unidades correspondientes, a su vez, serán valoradas por la figura superior jerárquica, de forma que se pueden crear comités de evaluación en aquellos ámbitos que se determinan.*



Article 42. Criteris de valoració

1. Cadascuna de les competències s'avaluarà en una escala gradual que anirà d'un mínim d'1 a un màxim de 10. S'obtindrà una qualificació global que consistirà en la mitjana aritmètica de les valoracions obtingudes en cadascuna de les competències. Al seu torn les puntuacions mitjanes de cada competència proporcionaran informació sobre els aspectes que cal millorar i es constituïran com a referents les accions de millora individuals a fixar en el Pla de Millora Individual. La puntuació obtinguda es convertirà a les taules de l'annex núm. 1 en funció del GDP i grup o subgrup de classificació.
2. Es consideraran avaluacions positives les que obtinguen una puntuació superior a 5, al contrari, les negatives seran les que obtinguen una puntuació igual o inferior a 5. Quan es produïska una puntuació inferior a 4 la persona que avalua haurà d'assenyalar les causes d'esta puntuació, amb indicació de les observacions pertinents.
3. Les puntuacions obtingudes en les avaluacions de l'acompliment es transformaran a les puntuacions corresponents de l'annex 1 on s'establixen les puntuacions màximes dels factors.
4. Per a garantir l'equitat de les puntuacions entre Servicis i evitar avaluacions esbiaixades subjectivament es disposarà d'un nombre de punts determinats per cada empleat o empleada adscrits a l'angle de qui avalua. Estes bosses de punts per servici seguiran la distribució de la corba normal o corba de Gauss.

Article 43. Proposta de millora individual

Quan les avaluacions d'alguna de les competències resultaran negatives la persona avaluadora haurà de proposar aquelles accions formatives o d'una altra índole que considere necessàries per a millorar l'exercici del personal avaluat i es reflectirà en el PMI i en el pla de necessitats formatives del Servici o UA.

Article 44. Acompliment efectiu de les tasques assignades. F4

1. Es valorarà l'ocupació efectiva del lloc de treball introduint un factor de correcció en funció de l'absentisme originat en el període de temps de referència, d'acord amb el sistema de mesurament d'este.

Artículo 42. Criterios de valoración

1. Cada una de las competencias se evaluará en una escala gradual que irá de un mínimo de 1 a un máximo de 10. Se obtendrá una calificación global que consistirá en la media aritmética de las valoraciones obtenidas en cada una de las competencias. A su vez las puntuaciones medias de cada competencia proporcionarán información sobre los aspectos que hay que mejorar y se constituirán como referentes las acciones de mejora individuales a fijar en el Plan de Mejora Individual. La puntuación obtenida se convertirá a las tablas del anexo nº 1 en función del GDP y grupo o subgrupo de clasificación.
2. Se considerarán evaluaciones positivas las que obtengan una puntuación superior a 5, al contrario, las negativas serán las que obtengan una puntuación igual o inferior a 5. Cuando se produzca una puntuación inferior a 4 la persona que evalúa tendrá que señalar las causas de la dicha puntuación, con indicación de las observaciones pertinentes.
3. Las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones del desempeño se transformarán a las puntuaciones correspondientes del anexo 1 donde se establecen las puntuaciones máximas de los factores.
4. Para garantizar la equidad de las puntuaciones entre Servicios y evitar evaluaciones sesgadas subjetivamente se dispondrá de un número de puntos determinados por cada empleado o empleada adscritos al ángulo de quien evalúa. Estas bolsas de puntos por servicio seguirán la distribución de la curva normal o curva de Gauss.

Artículo 43. Propuesta de mejora individual

Quando las evaluaciones de alguna de las competencias resultarán negativas la persona evaluadora tendrá que proponer aquellas acciones formativas o de otra índole que considere necesarias para mejorar el ejercicio del personal evaluado y se reflejará en el PMI y en el plan de necesidades formativas del Servicio o UA.

Artículo 44. Desempeño efectivo de las tareas asignadas. F4

1. Se valorará la ocupación efectiva del puesto de trabajo introduciendo un factor de corrección en función del absentismo originado en el periodo de tiempo de referencia, de acuerdo con el sistema de medición de este.



2. L'acompliment efectiu es calcularà sobre el nombre de dies realment treballats en l'any. El mesurament el realitzarà la unitat que gestiona el control de presència a data 31 de desembre de l'any corresponent.

3. La puntuació màxima d'este factor serà de 10 punts que s'obtindran automàticament a l'inici del període d'avaluació i hi haurà una pèrdua de punts en la mesura que s'acumulen absències en el lloc de treball. La puntuació obtinguda es convertirà a les puntuacions de les taules de l'annex núm. 1. Per a les situacions particulars caldrà ajustar-se al que es disposa en l'article 32 d'este Reglament.

CAPÍTOL 5. PROCÉS D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 45. Angle d'avaluació.

1. Amb caràcter previ a l'inici a l'aplicació efectiva de l'avaluació de l'acompliment s'ha de determinar la figura superior jeràrquica a qui corresponga realitzar l'avaluació, el personal associat a esta i el/la responsable superior de l'avaluador o evaluadora.

2. Qualsevol modificació en la composició del qual s'ha denominat angle d'avaluació, haurà de ser comunicada al Servei gestor de l'Avaluació, en el termini dels 10 dies hàbils següents a eixa modificació.

3. El personal funcionari haurà de ser informat del nom del seu avaluador/a i de qui és el seu responsable superior, així com, de qualsevol canvi que durant els períodes d'avaluació poguera produir-se.

Article 46. L'entrevista d'avaluació anual

1. Per entrevista d'avaluació s'entén, a l'efecte d'este Reglament, el temps necessari de diàleg entre el/la superior jeràrquic i el seu personal col·laborador sobre els aspectes de la seua actuació professional i els resultats obtinguts durant un període de temps determinat tant en l'exercici professional com en la contribució als objectius col·lectius i el pla de millora que es desprenga d'esta.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

2. El desempeño efectivo se calculará sobre el número de días realmente trabajados el año. La medición el realizará la Unidad que gestione el control de presencia a fecha 31 de diciembre del año correspondiente.

3. La puntuación máxima de este factor será de 10 puntos que se obtendrán automáticamente al inicio del periodo de evaluación y habrá una pérdida de puntos en la medida que se acumulan ausencias en el puesto de trabajo. La puntuación obtenida se convertirá a las puntuaciones de las tablas del anexo nº 1. Para las situaciones particulares habrá que ajustarse a lo que se dispone en el artículo 32 de este Reglamento.

CAPÍTULO 5. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 45. Ángulo de evaluación

1. Con carácter previo al inicio a la aplicación efectiva de la evaluación del desempeño se determinará la figura superior jerárquica a quien corresponda realizar la evaluación, el personal asociado a la misma y el/la responsable superior del evaluador o evaluadora.

2. Cualquier modificación en la composición del que se ha denominado ángulo de evaluación, tendrá que ser comunicada al Servicio gestor de la Evaluación, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a esa modificación.

3. El personal funcionario tendrá que ser informado del nombre de su evaluador/a y de quién es su responsable superior, así como, de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudiera producirse.

Artículo 46. La entrevista de evaluación anual

1. Por entrevista de evaluación se entiende, a efectos de este Reglamento, el tiempo necesario de diálogo entre el/la superior jerárquico y su personal colaborador sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un periodo de tiempo determinado tanto en el ejercicio profesional como en la contribución a los objetivos colectivos y el plan de mejora que se desprenda de esta.



L'entrevista és un acte formal de caràcter obligatori, en la qual es comuniquen els resultats de l'avaluació de l'acompliment, es parla del treball i es preocupen els interlocutors per l'assoliment dels objectius de l'organització i de la unitat administrativa, es proporciona feedback als avaluats i les avaluades i s'estudia, conjuntament, la forma de millorar les competències i els processos de treball, s'identifiquen les necessitats de formació i dels elements que s'han d'aprendre per a perfeccionar el treball i estableixen nous objectius o metes per al pròxim període.

2. L'entrevista d'avaluació professional es desenvoluparà en quatre fases:

- a) Fase prèvia a l'entrevista. El personal avaluador haurà de fixar la data de celebració de l'entrevista de manera que els empleats i les empleades la coneguen amb una antelació mínima de 8 dies.

El personal subjecte a avaluació podrà aportar, en el moment de l'entrevista, una memòria o autoavaluació, valorant aspectes relatius a la seua pròpia capacitat, a la qualitat del treball desenvolupat i a les condicions en què s'exercix l'activitat professional, i opinar sobre diferents aspectes de l'entorn laboral.

Qui haja d'actuar prepararà amb antelació a la celebració de l'entrevista els aspectes que es tractaran, i documentarà les seues apreciacions.

- b) Inici de l'entrevista. On s'explicaran els motius d'esta i es procedirà a comunicar els resultats de l'avaluació dels objectius individuals fixats en el període anterior.
- c) Desenvolupament de l'entrevista. Es comunicaran els resultats obtinguts en:
1. El compliment dels objectius fixats en el PMI. Este punt no tindrà efecte el primer any al no existir dit pla. No obstant això, serà obligatori a partir del segon any.
 2. La contribució a l'assoliment dels objectius col·lectius o els individuals si és el cas.
 3. L'avaluació de l'acompliment competencial en cada un dels conjunts de competències.

La entrevista es un acto formal de carácter obligatorio, en la cual se comunican los resultados de la evaluación del desempeño, se habla del trabajo y se preocupan los interlocutores por el logro de los objetivos de la organización y de la unidad administrativa, se proporciona feedback a los evaluados y las evaluadas y se estudia, conjuntamente, la forma de mejorar las competencias y los procesos de trabajo, se identifican las necesidades de formación y de los elementos que se tienen que aprender para perfeccionar el trabajo y establecen nuevos objetivos o metas para el próximo periodo.

2. *La entrevista de evaluación profesional se desarrollará en cuatro fases:*

- a) Fase previa a la entrevista. El personal evaluador tendrá que fijar la fecha de celebración de la entrevista de forma que los empleados y las empleadas la conozcan con una antelación mínima de 8 días.*

El personal sujeto a evaluación podrá aportar, en el momento de la entrevista, una memoria o autoevaluación, valorando aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se ejerce la actividad profesional, y opinar sobre diferentes aspectos del entorno laboral.

Quien tenga que actuar preparará con antelación a la celebración de la entrevista los aspectos que se tratarán, y documentará sus apreciaciones.

- b) Inicio de la entrevista. Donde se explicarán los motivos de esta y se procederá a comunicar los resultados de la evaluación de los objetivos individuales fijados en el periodo anterior.*
- c) Desarrollo de la entrevista. Se comunicarán los resultados obtenidos en:*
- 1. El cumplimiento de los objetivos fijados en el PMI. Este punto no tendrá efecto el primer año al no existir este plano. No obstante, será obligatorio a partir del segundo año.*
 - 2. La contribución al logro de los objetivos colectivos o los individuales si procede.*
 - 3. La evaluación del desempeño competencial en cada uno de los conjuntos de competencias.*



4. Es reconeixeran i indicaran aquells aspectes en què els resultats i realitzacions professionals han sigut apreciades com a fortaleses de l'avaluació i contribució a l'assoliment d'objectius i les oportunitats de millora, així com els resultats obtinguts i els seus possibles aspectes que cal millorar.
 5. El focus d'atenció se centrarà en les oportunitats de millora i es delimitarà si estes són susceptibles de millora, es definirà en quina àrea de coneixements, habilitats i destreses tècniques, actituds o qualsevol altre dels components de les competències és necessari centrar el futur desenvolupament.
- d) Acabament de l'entrevista. L'entrevista finalitzarà amb:
1. L'elaboració del Pla de Millora Individual (PMI) que inclourà els objectius individuals de millora per al següent període. Els objectius de millora hauran d'estar relacionats amb les oportunitats de millora detectades en la fase d'avaluació.
 2. La figura superior s'assegurarà que el personal avaluat comprén els objectius i s'acordarà el PMI.

Article 47. Informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.

1. L'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment consistix en el document que conté la valoració realitzada per qui avalua, d'acord amb les regles establides en este Reglament i en la guia de l'entrevista d'avaluació.
2. L'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment es formalitzarà durant el mes de maig de cada any o del mes que es determine en la normativa de desenvolupament. L'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment s'enviarà al personal avaluat, el qual podrà realitzar les al·legacions i observacions que considere convenientes en el mateix informe d'avaluació de l'acompliment.

4. *Se reconocerán e indicarán aquellos aspectos en que los resultados y realizaciones profesionales han sido apreciadas como fortalezas de la evaluación y contribución al logro de objetivos y las oportunidades de mejora, así como los resultados obtenidos y sus posibles aspectos que hay que mejorar.*
 5. *El foco de atención se centrará en las oportunidades de mejora y se delimitará si estas son susceptibles de mejora, se definirá en qué área de conocimientos, habilidades y destrezas técnicas, actitudes o cualquier otro de los componentes de las competencias es necesario centrar el futuro desarrollo.*
- d) *Finalización de la entrevista. La entrevista finalizará con:*
1. *La elaboración del Plan de Mejora Individual (PMI) que incluirá los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo. Los objetivos de mejora tendrán que estar relacionados con las oportunidades de mejora detectadas en la fase de evaluación.*
 2. *La figura superior se asegurará que el personal evaluado comprende los objetivos y se acordará el PMI.*

Artículo 47. Informe de evaluación del desempeño y del rendimiento

1. *El informe de evaluación del desempeño y del rendimiento consiste en el documento que contiene la valoración realizada por quien evalúa, de acuerdo con las reglas establecidas en este Reglamento y en la guía de la entrevista de evaluación.*
2. *El informe de evaluación del desempeño y del rendimiento se formalizará durante el mes de mayo de cada año o del mes que se determine en la normativa de desarrollo. El informe de evaluación del desempeño y del rendimiento se enviará al personal evaluado, el cual podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el mismo informe de evaluación del desempeño.*



3. Una vegada conclòs este tràmit la persona avaluadora remetrà la totalitat dels informes d'avaluació de l'acompliment i del rendiment, juntament amb les memòries i al·legacions que s'hauran presentat, al seu responsable superior el qual, segons el que s'establix en l'article 29 del present Reglament, donarà la seua conformitat a estos.
4. Si a conseqüència del tràmit de conformitat realitzat per la persona responsable superior de l'avaluador o avaluadora es van produir modificacions en l'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment, este s'enviarà de nou al personal afectat perquè prenga coneixement.
5. L'informe serà remés, amb la conformitat del/de la responsable superior, al Servici gestor de l'Avaluació. En els supòsits d'absència justificada, si el personal avaluat no s'ha incorporat al seu lloc de treball durant eixe període, l'informe es formalitzarà una vegada se n'haja produït la incorporació.
6. L'avaluació de l'acompliment es realitzarà en tot cas, prenent com a referència la data d'1 de maig de cada any o del dia 1 del mes que es determine en la normativa de desenvolupament. En l'annex núm. 2 s'establix el calendari d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.
7. A l'efecte del que s'ha assenyalat en l'apartat anterior, el personal avaluador que cesse en els seus destins amb anterioritat a l'1 de maig o del dia 1 del mes que es determine en la normativa de desenvolupament haurà d'informar sobre les apreciacions que, fins a la data de cessament, haja realitzat del personal avaluat de la seua UA.
8. Per part seua, el personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament que canvie de destí amb anterioritat a l'1 de maig o del dia 1 del mes que es determine en la normativa de desenvolupament podrà sol·licitar de la persona que avalua que haja tingut assignada, un informe de les seues apreciacions, que conservarà i aportarà al nou personal avaluador en el moment de l'entrevista. En estos casos el nou personal avaluador podrà servir-se de tots els informes que considere oportuns.

3. *Una vez concluido este trámite la persona evaluadora remitirá la totalidad de los informes de evaluación del desempeño y del rendimiento, junto con las memorias y alegaciones que se habrán presentado, a su responsable superior el cual, según lo que se establece en el artículo 29 del presente Reglamento, dará su conformidad a estos.*
4. *Si como consecuencia del trámite de conformidad realizado por la persona responsable superior del evaluador o evaluadora se produjeron modificaciones en el informe de evaluación del desempeño y del rendimiento, este se enviará de nuevo al personal afectado para que tome conocimiento.*
5. *El informe será remitido, con la conformidad del/de la responsable superior, al Servicio gestor de la Evaluación. En los supuestos ausencia justificada, si el personal evaluado no estuviera incorporado en su puesto de trabajo durante ese periodo, el informe se formalizará una vez se haya producido la incorporación de este.*
6. *La evaluación del desempeño se realizará en todo caso, tomando como referencia la fecha de 1 de mayo de cada año o del día 1 del mes que se determine en la normativa de desarrollo. En el anexo nº 2 se establece el calendario de evaluación del desempeño y del rendimiento.*
7. *A efectos de lo que se ha señalado en el apartado anterior, el personal evaluador que cese en sus destinos con anterioridad al 1 de mayo o del día 1 del mes que se determine en la normativa de desarrollo tendrá que informar sobre las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, haya realizado del personal evaluado de su UA.*
8. *Por su parte, el personal incluido en el ámbito de este Reglamento que cambie de destino con anterioridad al 1 de mayo o del día 1 del mes que se determine en la normativa de desarrollo podrá solicitar de la persona que evalúa que haya tenido asignada, un informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará al nuevo personal evaluador en el momento de la entrevista. En estos casos el nuevo personal evaluador podrá servirse de todos los informes que considere oportunos.*



9. Per la Regidoria competent en matèria de Personal es determinarà la sistemàtica general dels informes d'avaluació de l'acompliment i del rendiment, i dictarà les normes per a elaborar-los, custodiar-los i utilitzar-los, assegurant la seua confidencialitat i l'adequació al que es disposa en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Article 48. Tipus d'informe

Els informes d'avaluació seran de dos tipus:

a) Informes de seguiment. Estos informes tenen com a finalitat que el personal avaluador comuniqui amb la periodicitat que considere convenient les avaluacions parcials que realitza al personal dins del seu angle d'avaluació. Amb això s'aconsegueix un millor aconseguiment dels objectius i compliment de les competències i s'evita el biaix de l'efecte recència que consistix en el fet que l'avaluació es contamina del que es recorda més recentment i s'oblida amb major facilitat el que queda més llunyà en el temps.

Hi haurà d'haver un informe de seguiment a conseqüència de l'avaluació intermèdia, que haurà de realitzar-se almenys una vegada en el període anual i aproximadament a meitat del període, sense perjudici que es realitzen altres avaluacions intermèdies amb la finalitat de disposar d'una major informació i rigor.

b) Informe d'avaluació. Consistix en l'informe final elaborat pel personal avaluador i es comunica al personal avaluat i al Servei gestor de l'Avaluació als efectes que corresponguen.

CAPÍTOL 6. COMISSIÓ DE GARANTIES DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT.

Article 49. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Accompliment i del Rendiment

Esta Comissió es constituïx com l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic i permanent al qual correspon conèixer les sol·licituds de revisió o al·legacions que es deriven del procés d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.

Article 50. Composició de la Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Accompliment i del Rendiment

La Comissió estarà composta:

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

9. Por la Concejalía competente en materia de Personal se determinará la sistemática general de los informes de evaluación del desempeño y del rendimiento, y dictará las normas para elaborarlos, custodiarlos y utilizarlos, asegurando su confidencialidad y la adecuación a lo que se dispone en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 48. Tipos de informe

Los informes de evaluación serán de dos tipos:

a) Informes de seguimiento. Estos informes tienen como finalidad que el personal evaluador comuniqui con la periodicidad que considere conveniente las evaluaciones parciales que realiza al personal dentro de su ángulo de evaluación. Con esto se consigue una mejor consecución de los objetivos y desempeño de las competencias y se evita el sesgo del efecto recencia que consiste en el hecho que la evaluación se contamina de lo que se recuerda más recientemente y se olvida con mayor facilidad lo que queda más lejano en el tiempo.

Deberá existir un informe de seguimiento a consecuencia de la evaluación intermedia, que tendrá que realizarse al menos una vez en el periodo anual y aproximadamente a mitad del periodo, sin perjuicio que se realicen otras evaluaciones intermedias con el fin de disponer de una mayor información y rigor.

b) Informe de evaluación. Consiste en el informe final elaborado por el personal evaluador y se comunica al personal evaluado y al Servicio gestor de la Evaluación a los efectos que correspondan.

CAPÍTULO 6. COMISIÓN DE GARANTÍAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO.

Artículo 49. Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento

Esta Comisión se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al cual corresponde conocer las solicitudes de revisión o alegaciones que se derivan del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.

Artículo 50. Composición de la Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento

La Comisión estará compuesta:



Presidència:

La persona titular cap de Servei de Carrera i Oficina d'Optimització en Gestió de Recursos Humans.

Vocals permanents:

La Coordinació General de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

La persona titular cap de Servei de Formació i Gestió del Coneixement.

La persona titular cap de Servei d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat.

La persona titular cap del Servei de Personal.

La Secretària o Secretari General i del Ple

La Secretària o Secretari de l'àrea de govern competent en matèria de personal o personal funcionari en qui delegue.

Un o una integrant de cada sindicat que haja obtingut almenys un 10% de representació en la Junta de Personal o en el Comitè d'Empresa

Vocals no permanents:

La Comissió podrà sol·licitar l'assistència com a membre d'aquell personal funcionari les aportacions del qual es consideren necessàries per a l'aclariment dels temes a tractar.

Les persones integrants de la Comissió hauran d'ostentar, amb caràcter general, la condició de personal funcionari de carrera i els acords s'adoptaran per majoria simple.

La funció de secretari de la Comissió l'exercirà qualsevol dels vocals permanents o funcionari designat a este efecte.

Article 51. Funcions de la Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment

1. Funcions:

- a) Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió formulades pel personal avaluat davant l'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.
- b) Conèixer de les queixes plantejades davant els defectes de tramitació del procediment.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Presidencia:

La jefatura del Servicio de Carrera y Oficina de Optimización en Gestión de Recursos Humanos.

Vocales permanentes:

La Coordinación General del Área de Gestión de Recursos Humanos

La jefatura del Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento.

La jefatura del Servicio de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad.

La jefatura del Servicio de Personal.

La Secretaria o Secretario General y del Pleno

La Secretaria o Secretario del área de gobierno competente en materia de personal o personal funcionario en quien delegue.

Un o una integrante de cada sindicato que haya obtenido al menos un 10% de representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa

Vocales no permanentes:

La Comisión podrá solicitar la asistencia como miembro de aquel personal funcionario cuyas aportaciones se consideran necesarias para la aclaración de los temas a tratar.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán que ostentar, a todos los efectos, la condición de personal funcionario de carrera y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

La función de secretario de la Comisión la ejercerá cualquiera de los vocales permanentes o funcionario designado al efecto.

Artículo 51. Funciones de la Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento

1. Funciones:

- a) Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión formuladas por el personal evaluado ante el informe de evaluación del desempeño y del rendimiento.*
- b) Conocer de las quejas planteadas ante los defectos de tramitación del procedimiento.*



- c) Vetlar per l'exacta aplicació dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.
 - d) Emetre un informe anual sobre la naturalesa i volum de les queixes i reclamacions formulades.
 - e) En general, qualsevol altres que li atribuisquen les normes que li siguen aplicables.
2. En l'exercici de les seues funcions, i per al desenvolupament adequat d'estes, la Comissió de Garanties podrà demanar a tot el personal implicat en el procés totes les dades i antecedents que trobe oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic necessari.

Article 52. Procediment per a la presentació d'apel·lacions de revisió

1. En el termini de 15 dies hàbils després de la recepció de l'informe d'avaluació de l'acompliment i del rendiment, el personal avaluat podrà sol·licitar la revisió davant la Comissió establida en el Capítol 6 del present Títol.
2. Les sol·licituds de revisió que es formulen hauran de contindre:
 - a) Nom i cognoms de la persona funcionària, Servici o unitat de destí en el qual presta servicis.
 - b) Fets, raons i petició en què es concrete la revisió, que hauran d'estar referits individualment a cada un dels elements avaluable, respecte de les quals manifeste la seua disconformitat.
 - c) Lloc i data.
 - d) Firma de la persona sol·licitant.
3. A la sol·licitud de revisió es podran acompanyar els elements que s'estimen convenients per a precisar o completar els fets i raons al·legades.
4. Aquelles sol·licituds de revisió que no continguen els requisits assenyalats en este article, no seran admeses, notificant-se tal circumstància al personal afectat.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- c) *Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.*
 - d) *Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.*
 - e) *En general, cualquier otra que le atribuyan las normas que le sean aplicables.*
2. *En el ejercicio de sus funciones, y para el desarrollo adecuado de estas, la Comisión de Garantías podrá pedir a todo el personal implicado en el proceso todos los datos y antecedentes que encuentre oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico necesario.*

Artículo 52. Procedimiento para la presentación de apelaciones de revisión

1. *En el plazo de 15 días hábiles después de la recepción del informe de evaluación del desempeño y del rendimiento, el personal evaluado podrá solicitar la revisión ante la Comisión establecida en el Capítulo 6 del presente Título.*
2. *Las solicitudes de revisión que se formulan tendrán que contener:*
 - a) *Nombre y apellidos de la persona funcionaria, servicio o unidad de destino en el cual presta servicios.*
 - b) *Hechos, razones y petición en que se concrete la revisión, que tendrán que estar referidos individualmente a cada uno de los elementos evaluables, respecto de las cuales manifieste su disconformidad.*
 - c) *Lugar y fecha.*
 - d) *Firma de la persona solicitante.*
3. *A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas.*
4. *Aquellas solicitudes de revisión que no contengan los requisitos señalados en este artículo, no serán admitidas, notificándose tal circunstancia al personal afectado.*



5. Este procés conclourà amb l'emissió i notificació a la persona interessada d'un informe definitiu en un termini màxim de sis mesos i en tot cas, prèvia audiència a la persona interessada per un termini de deu dies hàbils.

CAPÍTOL 7. INICIATIVA I PARTICIPACIÓ PER A LA MILLORA DE LA QUALITAT DEL SERVICI PÚBLIC

Article 53. Innovació i millora contínua de la qualitat dels treballs i del servici públic

1. **Factor 5.** Els elements de valoració clau en este apartat són la qualitat dels treballs realitzats i els servicis prestats, la millora contínua de processos i servicis i la innovació pública. La valoració d'este factor es realitzarà per mitjà de la fixació d'objectius de millora contínua per unitat o subunitat administrativa o equip de projecte per blocs progressius i successius d'obligat compliment, excepte en aquells casos especials que per la seua difícil inclusió en unitats o subunitats administratives o equips de projectes o llocs de treball els seran assignats objectius específics en les matèries objecte de valoració. Tot això, amb l'aprovació prèvia per la Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal de l'Ajuntament.

2. La valoració de la qualitat dels treballs i servicis, la millora contínua de processos i servicis i la innovació pública s'articularà per mitjà de quatre blocs que variaran en els seus objectius i continguts en la mesura que es vagen aconseguint per les diferents UA o s'adapten a les necessitats organitzatives. L'òrgan responsable de fixar els diferents blocs de progrés, una vegada aconseguits per les diferents UA serà la Comissió Tècnica de Coordinació d'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Horitzontal de l'Ajuntament, en completa alineació amb les estratègies i polítiques públiques que l'equip de govern de l'Ajuntament de València marque com a prioritàries.

3. La puntuació obtinguda per la UA o subunitat o equip de gestió s'assignarà de manera individual a cadascun dels seus membres en proporció al temps de treball realment exercit.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

5. Este proceso concluirá con la emisión y notificación a la persona interesada de un informe definitivo en un plazo máximo de seis meses y en todo caso, previa audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días hábiles.

CAPÍTULO 7. INICIATIVA Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 53. Innovación y mejora continua de la calidad de los trabajos y del servicio público

1. **Factor 5.** Los elementos de valoración clave en este apartado son la calidad de los trabajos realizados y los servicios prestados, la mejora continua de procesos y servicios y la innovación pública. La valoración de este factor se realizará por medio de la fijación de objetivos de mejora continua por unidad o subunidad administrativa o equipo de proyecto por bloques progresivos y sucesivos de obligado cumplimiento, excepto en aquellos casos especiales que por su difícil inclusión en unidades o subunidades administrativas o equipos de proyectos o puestos de trabajo los serán asignados objetivos específicos en las materias objeto de valoración. Todo esto, con la aprobación previa por la Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Profesional Horizontal del Ayuntamiento.

2. La valoración de la calidad de los trabajos y servicios, la mejora continua de procesos y servicios y la innovación pública se articulará por medio de cuatro bloques que variarán en sus objetivos y contenidos en la medida que se vayan consiguiendo por las diferentes UA o se adaptan a las necesidades organizativas. El órgano responsable de fijar los diferentes bloques de progreso, una vez conseguidos por las diferentes UA será la Comisión Técnica de Coordinación de Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Horizontal del Ayuntamiento, en completa alineación con las estrategias y políticas públicas que el equipo de gobierno del Ayuntamiento de València marque como prioritarias.

3. La puntuación obtenida por la UA o subunidad o equipo de gestión se asignará de manera individual a cada uno de sus miembros en proporción al tiempo de trabajo realmente ejercido.



4. Als efectes de la posada en marxa de la valoració de l'àrea de qualitat, millora contínua i innovació pública, s'establixen 4 blocs o nivells d'avanç en el model de gestió avançada municipal, els continguts dels quals tindran caràcter obligatori per a totes les UA o subunitats i equips de gestió. Per al compliment de cada un dels blocs se seguiran les instruccions o guies que es dissenyaran a este efecte.

a) **Primer bloc. Compromís amb les estratègies globals organitzatives.** Estes estratègies organitzatives s'actualitzaran periòdicament a les necessitats i evolució del mateix Ajuntament per a garantir-ne el funcionament eficaç i eficient d'acord amb el marc normatiu en cada moment. L'obtindran les unitats que:

1. Manifesten per escrit el compromís amb el desenvolupament de qualitat, millora contínua i innovació de l'Ajuntament de València.
2. Definisquen la missió i la visió de la UA corresponent.
3. Definisquen i actualitzen regularment dins del termini i en temps i forma els objectius del servici o de la UA d'acord a les necessitats de millora o manteniment del seu rendiment com a UA o a la necessitat d'implantar canvis o evolucions normatives juridicoadministratives o economicofinanceres que el puguen afectar.
4. Definisquen i actualitzen periòdicament i quan siguen requerits en temps, forma i en el termini que se'ls fixe els objectius i projectes definits en el Pla de Govern i el seu progrés que afecten o hagen de desplegar-se a través de la UA.
5. Realitzen accions periòdiques de comunicació i sensibilització sobre els objectius i projectes a totes les persones integrants i equips afectats.

4. A los efectos de la puesta en marcha de la valoración del área de calidad, mejora continua e innovación pública, se establecen 4 bloques o niveles de avance en el modelo de gestión avanzada municipal, los contenidos de los cuales tendrán carácter obligatorio para todas las UA o subunidades y equipos de gestión. Para el cumplimiento de cada uno de los bloques se seguirán las instrucciones o guías que se diseñarán a este efecto.

a) **Primer bloque. Compromiso con las estrategias globales organizativas.** Estas estrategias organizativas se actualizarán periódicamente a las necesidades y evolución del mismo Ayuntamiento para garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de acuerdo con el marco normativo en cada momento. Lo obtendrán las unidades que:

1. Manifiesten por escrito el compromiso con el desarrollo de calidad, mejora continua e innovación del Ayuntamiento de València.
2. Definan la misión y la visión de la UA correspondiente.
3. Definan y actualicen regularmente en tiempo y forma los objetivos del servicio o de la UA según las necesidades de mejora o mantenimiento de su rendimiento como UA o a la necesidad de implantar cambios o evoluciones normativas jurídico-administrativas o económico-financieras que le puedan afectar.
4. Definan y actualicen periódicamente y cuando sean requeridos en tiempo, forma y en el plazo que se les fije los objetivos y proyectos definidos en el Plan de Gobierno y su progreso que afecten o tengan que desplegarse a través de la UA.
5. Realicen acciones periódicas de comunicación y sensibilización sobre los objetivos y proyectos a todas las personas integrantes y equipos afectados.



6. Elaboren i mantinguen actualitzat el catàleg de servicis de la seua UA, amb identificació tant els servicis interns com externs que presten, així com a persones usuàries, beneficiàries, ciutadans o ciutadanes a fi de mantindre un Catàleg de Servicis de l'Ajuntament de València.
7. Complisquen les obligacions assignades en matèria de publicitat activa i responguen dins del termini i en temps i forma als drets d'accés a informació pública en les que tinga un paper clau la UA dins de les obligacions en matèria de transparència i bon govern.
8. Responguen dins del termini i en la forma escaient les reclamacions i suggeriments.
9. Elaboren les descripcions i els perfils de competències que corresponguen als llocs de treball que tinguen adscrits que afecten com a mínim, al 50% dels llocs de treball de la seua UA.
10. Identifiquen les necessitats formatives del personal del Servici o de la UA i les comuniquen quan li ho requerisca el Servici de Formació, Avaluació i Carrera.
11. Atenguen les directrius i polítiques corporatives en matèria de normalització lingüística i promoció de l'ús del valencià.
12. Atenguen les directrius i polítiques corporatives en matèria d'igualtat i no discriminació.
13. Atenguen les directrius i polítiques corporatives en matèria de sostenibilitat mediambiental i eficiència en l'ús dels recursos públics.
14. Atenguen les directrius i polítiques corporatives en matèria de seguretat en el treball.
15. Atenguen les directrius i polítiques corporatives en matèria de :
 - a) Gestió del Pla de Govern.
 - b) Gestió econòmica.
 - c) Gestió administrativa.

6. *Elaboren y mantengan actualizado el catálogo de servicios de su UA, con identificación tanto los servicios internos como externos que prestan, así como a personas usuarias, beneficiarias, ciudadanos o ciudadanas a fin de mantener un Catálogo de Servicios del Ayuntamiento de València.*
7. *Cumplan las obligaciones asignadas en materia de publicidad activa y respondan en tiempo y forma a los derechos de acceso a información pública en las que tenga un papel clave la UA dentro de las obligaciones en materia de transparencia y buen gobierno.*
8. *Respondan en tiempo y forma las reclamaciones y sugerencias.*
9. *Elaboren las descripciones y los perfiles de competencias que correspondan a los puestos de trabajo que tengan adscritos que afectan como mínimo, al 50% de los puestos de trabajo de su UA.*
10. *Identifiquen las necesidades formativas del personal del Servicio o de la UA y las comuniquen cuando se lo requiera el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera.*
11. *Atiendan las directrices y políticas corporativas en materia de normalización lingüística y promoción del uso del valenciano.*
12. *Atiendan las directrices y políticas corporativas en materia de igualdad y no discriminación.*
13. *Atiendan las directrices y políticas corporativas en materia de sostenibilidad medioambiental y eficiencia en el uso de los recursos públicos.*
14. *Atiendan las directrices y políticas corporativas en materia de seguridad en el trabajo.*
15. *Atiendan las directrices y políticas corporativas en materia de :*
 - a) Gestión del Plan de Gobierno.*
 - b) Gestión económica.*
 - c) Gestión administrativa.*



d) Gestió documental.

b) Segon bloc. Millora contínua de processos, procediments i fluxos de treball transversals.

Ho obtindran les unitats que:

1. Definisquen i elaboren el mapa de processos de la UA.
2. Elaboren i documenten el manual de processos de la UA almenys en el 50% dels processos.
3. Definisquen i actualitzen periòdicament el catàleg de procediments i tràmits d'acord a les instruccions dictades per la Secretaria Municipal.
4. Reduïsqen i simplifiquen els procediments, requisits i documents necessaris per a la iniciació de tràmits amb el càlcul del valor de l'eliminació o reducció de les càrregues administratives per mitjà de processos de desburocratització orientats a generar valor a la ciutadania.
5. Definisquen el quadre d'indicadors de rendiment, satisfacció i impacte dels processos des d'una perspectiva d'orientació a ciutadania i generació de valor públic.
6. Dissenyen i implementen instruments que permeten mesurar les expectatives i percepció de les persones usuàries amb els servicis que se'ls presten, de conformitat amb les ferramentes i instruments que s'establisquen per la CG.
7. Articulen mecanismes de sensibilització i participació interna del personal adscrit en les millores.
8. Elaboren la carta de servicis i compromisos corresponent als servicis associats a la seua UA.
9. Continuen elaborant i col·laborant en el Repertori Municipal de Funcions i Perfil de Competències dels Llocs de Treball.

c) Tercer bloc. Modernització i transformació digital i autoavaluació. L'obtindran les unitats que:

d) *Gestión documental.*

b) Segundo bloque. Mejora continua de procesos, procedimientos y flujos de trabajo transversales. Lo obtendrán las unidades que:

1. *Definan y elaboren el mapa de procesos de la UA.*
2. *Elaboren y documenten el manual de procesos de la UA al menos en el 50% de los procesos.*
3. *Definan y actualicen periódicamente el catálogo de procedimientos y trámites según las instrucciones dictadas por la Secretaría Municipal.*
4. *Reduzcan y simplifiquen los procedimientos, requisitos y documentos necesarios para la iniciación de trámites con el cálculo del valor de la eliminación o reducción de las cargas administrativas por medio de procesos de desburocratización orientados a generar valor a la ciudadanía.*
5. *Definan el cuadro de indicadores de rendimiento, satisfacción e impacto de los procesos desde una perspectiva de orientación a ciudadanía y generación de valor público.*
6. *Diseñen e implementen instrumentos que permiten medir las expectativas y percepción de las personas usuarias con los servicios que se les prestan, de conformidad con las herramientas e instrumentos que se establezcan por la CG.*
7. *Articulen mecanismos de sensibilización y participación interna del personal adscrito en las mejoras.*
8. *Elaboren la carta de servicios y compromisos correspondiente a los servicios asociados a su UA.*
9. *Continúen elaborando y colaborando en el Repertorio Municipal de Funciones y Perfil de Competencias de los Puestos de Trabajo.*

c) Tercer bloque. Modernización y transformación digital y autoevaluación. Lo obtendrán las unidades que:



1. Mantinguen la informació dels tràmits publicats en la seu electrònica de manera que es garantisca una qualitat en la informació electrònica oferida a la ciutadania i a la societat així com als servicis d'atenció ciutadana municipals.
2. Col·laboren de forma proactiva amb els equips impulsors de l'administració electrònica i amb els servicis informàtics en la implantació, manteniment i millora d'expedients i documentació electrònica.
3. Complisquen amb la consolidació i avanç dels reptes que en matèria d'administració electrònica, modernització i transformació digital establisquen anualment els seus responsables organitzatius.
4. Avaluen anualment el compliment de la carta de servicis i compromisos corresponent als servicis associats a la seua UA.
5. Inicien l'avaluació de la unitat segons el model EVAM, CAF o EFQM, segons el desenvolupament de gestió de la unitat, de manera que en este nivell serà suficient l'emissió de l'informe d'autoavaluació o que certifiquen algun dels seus processos clau segons els normes ISO de gestió de la qualitat.
6. Complisquen amb els compromisos establits en les cartes de servicis.

d) Quart bloc. Models de gestió pública avançada i avaluació, percepció i satisfacció ciutadana.

Ho obtindran les unitats que:

1. Inicien la implantació dels criteris i recomanacions del model EVAM de l'Agència d'Avaluació i Qualitat (AEVAL) en el si de la seua UA per a la incorporació d'una gestió pública avançada.
2. Obtinguen una puntuació de 300 o més punts segons els models CAF o EFQM o certifiquen la majoria dels seus processos clau segons normes ISO de gestió de la qualitat.

1. *Mantengan la información de los trámites publicados en la sede electrónica de forma que se garantice una calidad en la información electrónica ofrecida a la ciudadanía y a la sociedad así como a los servicios de atención ciudadana municipales.*
2. *Colaboren de forma proactiva con los equipos impulsores de la administración electrónica y con los servicios informáticos en la implantación, mantenimiento y mejora de expedientes y documentación electrónica.*
3. *Cumplan con la consolidación y avance de los retos que en materia de administración electrónica, modernización y transformación digital establezcan anualmente sus responsables organizativos.*
4. *Evalúen anualmente el cumplimiento de la carta de servicios y compromisos correspondiente a los servicios asociados a su UA.*
5. *Inicien la evaluación de la unidad según el modelo EVAM, CAF o EFQM, según el desarrollo de gestión de la unidad, de forma que en este nivel será suficiente la emisión del informe de autoevaluación o que certifiquen algún de sus procesos clave según las normas ISO de gestión de la calidad.*
6. *Cumplan con los compromisos establecidos en las cartas de servicios.*

d) Cuarto bloque. Modelos de gestión pública avanzada y evaluación, percepción y satisfacción ciudadana. Lo obtendrán las unidades que:

1. *Inicien la implantación de los criterios y recomendaciones del modelo EVAM de la Agencia de Evaluación y Calidad (AEVAL) en el seno de su UA para la incorporación de una gestión pública avanzada.*
2. *Obtengan una puntuación de 300 o más puntos según los modelos CAF o EFQM o certifiquen la mayoría de sus procesos clave según normas ISO de gestión de la calidad.*



3. Obtinguen un reconeixement extern aconseguint la condició de finalista, accésit o guanyadora en sistemes de reconeixements d'organismes de prestigi per al sector públic o superant positivament les certificacions de qualitat, o d'una altra índole reconegudes per normes internacionals, agències acreditadores o organitzacions reconegudes per les institucions públiques.
 4. Continuen complint amb els compromisos establits en les cartes de servicis i assumisquen nous compromisos de millora.
 5. Avaluen periòdicament les necessitats i expectatives de la ciutadania i la societat com a forma d'anticipació d'estes com a input al disseny i prestació dels servicis públics.
 6. Avaluen periòdicament la percepció i satisfacció de la ciutadania respecte als servicis de la prestació dels quals siguen responsables.
 7. Implementen propostes de millora sorgides de l'avaluació de la unitat.
5. El contingut dels blocs anteriors tindrà la consideració de caràcter obligatori. Així com, el compliment total o parcial dels elements en què s'organitzen. Per a obtindre les puntuacions mínimes hauran d'haver-se complit i/o superat per les unitats corresponents, amb la finalitat de generar el dret a les puntuacions assignades als blocs en qüestió. La puntuació màxima que es podrà obtindre en este factor serà de 300 punts que es convertiran a les puntuacions de les taules de l'annex núm. 1.
6. La superació i/o compliment dels continguts del segon, tercer, i quart bloc suposarà per al següent període, el manteniment i la posada al dia dels continguts dels nivells immediatament anteriors.

3. *Obtengan un reconocimientos externo consiguiendo la condición de finalista, accésit o ganadora en sistemas de reconocimientos de organismos de prestigio para el sector público o superando positivamente las certificaciones de calidad, o de otra índole reconocidas por normas internacionales, agencias acreditadoras u organizaciones reconocidas por las instituciones públicas.*
 4. *Continúen cumpliendo con los compromisos establecidos en las cartas de servicios y asuman nuevos compromisos de mejora.*
 5. *Evalúen periódicamente las necesidades y expectativas de la ciudadanía y la sociedad como forma de anticipación de estas como input al diseño y prestación de los servicios públicos.*
 6. *Evalúen periódicamente la percepción y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios de la prestación de los cuales sean responsables.*
 7. *Implementen propuestas de mejora surgidas de la evaluación de la unidad.*
5. *El contenido de los bloques anteriores tendrá la consideración de carácter obligatorio. Así como, el cumplimiento total o parcial de los elementos en que se organizan. Para obtener las puntuaciones mínimas tendrán que haberse cumplido y/o superado por las unidades correspondientes, con el fin de generar el derecho a las puntuaciones asignadas a los bloques en cuestión. La puntuación máxima que se podrá obtener en este factor será de 300 puntos que se convertirán a las puntuaciones de las tablas del anexo nº 1.*
6. *La superación y/o cumplimiento de los contenidos del segundo, tercero, y cuarto bloque supondrá para el siguiente periodo, el mantenimiento y la puesta al día de los contenidos de los niveles inmediatamente anteriores.*



7. Aquelles unitats que no hagen aconseguit superar en el percentatge que es fixe els continguts obligatoris del bloc corresponent, hauran de subscriure compromís obligant-se al compliment dels objectius fixats en el termini màxim de dos anys. No obstant això, si estes unitats consideren que han superat els continguts exigits podran sol·licitar la seua auditoria de manera voluntària amb els mateixos efectes que a l'acabament dels anys previstos inicialment.

8. En els casos de persones que ocupen llocs de treball d'exercici individual que no siguen susceptibles d'integració en una unitat o subunitat o equip de projecte, correspondrà a la seua direcció més immediata la determinació d'aquells continguts dels nivells de compliment individual.

9. La unitat administrativa que realitzarà l'auditoria de compliment i assoliment dels blocs de valoració de l'àrea de millora contínua, qualitat i innovació serà el Servici gestor de l'Avaluació.

CAPÍTOL 8. ADQUISICIÓ I DESENVOLUPAMENT DE CONEIXEMENTS

Article 54. Formació

1. S'entén per formació el conjunt d'activitats que, a través de l'aprenentatge planificat, tenen com a objectiu el manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a millorar el servei públic, el desenvolupament professional del personal empleat públic i la consecució dels objectius estratègics de l'organització.

2. El Servici gestor de la Formació és l'òrgan competent per a establir, organitzar i desenvolupar el Pla de Formació Municipal, així com les accions formatives que formen part del Pla i l'acreditació dels mèrits relacionats amb l'adquisició, desenvolupament i transferència dels coneixements.

3. La missió fonamental del Pla de Formació és la configuració d'un model estratègic de formació orientat a satisfer les necessitats de l'organització i procurar la capacitat, actualització i perfeccionament dels coneixements, habilitats i actituds del personal amb la finalitat de prestar a la ciutadania uns servicis municipals de qualitat.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

7. Aquellas unidades que no hayan conseguido superar en el porcentaje que se fije los contenidos obligatorios del bloque correspondiente, tendrán que suscribir compromiso obligándose al cumplimiento de los objetivos fijados en el plazo máximo de dos años. Sin embargo, si estas unidades consideran que han superado los contenidos exigidos podrán solicitar su auditoría de manera voluntaria con los mismos efectos que a la finalización de los años previstos inicialmente.

8. En los casos de personas que ocupen puestos de trabajo de ejercicio individual que no sean susceptibles de integración en una unidad o subunidad o equipo de proyecto, corresponderá a su jefatura más inmediata la determinación de aquellos contenidos de los niveles de cumplimiento individual.

9. La unidad administrativa que realizará la auditoría de cumplimiento y logro de los bloques de valoración del área de mejora continua, calidad e innovación será el Servicio gestor de la Evaluación.

CAPÍTULO 8. ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS

Artículo 54. Formación

1. Se entiende por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, el desarrollo profesional del personal empleado público y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

2. El Servicio gestor de la Formación es el órgano competente para establecer, organizar y desarrollar el Plan de Formación Municipal, así como las acciones formativas que forman parte del Plan y la acreditación de los méritos relacionados con la adquisición, desarrollo y transferencia de los conocimientos.

3. La misión fundamental del Plan de Formación es la configuración de un modelo estratégico de formación orientado a satisfacer las necesidades de la organización y procurar la capacitación, actualización y perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes del personal con el fin de prestar a la ciudadanía unos servicios municipales de calidad.



Article 55. Els programes de formació objecte de valoració i criteris de valoració per a la formació i desenvolupament de coneixements

L'ordenació de la formació es configura a través de programes de formació per a dotar de coherència interna al Pla de Formació, al mateix temps que s'introdueix la determinació de la seua missió, objectius i eixos estratègics, de manera que s'aconseguisca una millor identificació dels fins perseguits i de les línies d'actuació.

L'estructura del Pla de Formació ve configurada pels següents programes, que podran variar en funció de les necessitats organitzatives:

- a) Programa de formació per al desenvolupament de competències bàsiques del lloc de treball. L'objectiu del qual es dirigeix a aconseguir el major nivell de competència possible en el lloc de treball en què s'exercixen les funcions i tasques, inclou a més, la formació d'acolliment, tutorització i acompanyament per a garantir l'adquisició de competències i oferir un entrenament en el lloc de treball a càrrec d'un tutor o tutora, com a figura de formació interna.
- b) Programa de formació especialitzada per a les diferents àrees funcionals. Programa d'itineraris de formació directiva i predirectiva per al desenvolupament de competències de formació estratègica en models de gestió avançada i de qualitat del servei públic, en anàlisi i avaluació de polítiques públiques, en gestió de relacions amb la ciutadania, en responsabilitat social corporativa i col·lectiva i direcció de persones i grups.
- c) Programa de formació en competències lingüístiques del valencià i altres idiomes.
- d) Formació en competències i cultura digital.
- e) Desenvolupament de competències de formació professional en itineraris formatius per a la promoció i carrera professional.
- f) Desenvolupament de competències de formació específica per al personal afectat per mesures de reorganització del treball que suposen reassignació d'efectius o reconversió o reciclatge de llocs de treball.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Artículo 55. Los programas de formación objeto de valoración y criterios de valoración para la formación y desarrollo de conocimientos

La ordenación de la formación se configura a través de programas de formación para dotar de coherencia interna al Plan de Formación, al mismo tiempo que se introduce la determinación de su misión, objetivos y ejes estratégicos, de forma que se consiga una mejor identificación de los fines perseguidos y de las líneas de actuación.

La estructura del Plan de Formación viene configurada por los siguientes programas, que podrán variar en función de las necesidades organizativas:

- a) Programa de formación para el desarrollo de competencias básicas del puesto de trabajo. El objetivo de este se dirige a conseguir el mayor nivel de competencia posible en el puesto de trabajo en que se desempeñan las funciones y tareas, incluye además, la formación de acogida, tutorización y acompañamiento para garantizar la adquisición de competencias y ofrecer un entrenamiento en el puesto de trabajo a cargo de un tutor o tutora, como figura de formación interna.*
- b) Programa de formación especializada para las diferentes áreas funcionales. Programa de itinerarios de formación directiva y predirectiva para el desarrollo de competencias de formación estratégica en modelos de gestión avanzada y de calidad del servicio público, en análisis y evaluación de políticas públicas, en gestión de relaciones con la ciudadanía, en responsabilidad social corporativa y colectiva y dirección de personas y grupos.*
- c) Programa de formación en competencias lingüísticas del valenciano y otros idiomas.*
- d) Formación en competencias y cultura digital.*
- e) Desarrollo de competencias de formación profesional en itinerarios formativos para la promoción y carrera profesional.*
- f) Desarrollo de competencias de formación específica para el personal afectado por medidas de reorganización del trabajo que suponen reasignación de efectivos o reconversión o reciclaje de puestos de trabajo.*



- g) Programa de Fòrum obert: Jornades i Seminaris.
- h) Programa de col·laboració sindical.
1. Amb caràcter preferent, es valoraran els cursos de formació que formen part del Pla de Formació anual de l'Ajuntament i que formen part dels objectius dels plans de millora individuals.
 2. Podran valorar-se els cursos convocats, impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), o per altres escoles de formació de personal empleat públic.
 3. Els cursos organitzats per les universitats, col·legis professionals i entitats que impartisquen formació especialitzada per a la qual es requerisca una acreditació especial o exclusiva sempre que mantinguen una relació amb el lloc exercit, àrea funcional o servici en què es trobe adscrit el personal empleat.
 4. Finalment, i amb referència a l'àmbit acadèmic o de capacitació podran valorar-se altres titulacions conforme a la normativa de desenvolupament.
 5. Es valoraran, també, els cursos promoguts per les organitzacions sindicals i altres entitats promotores, a l'empara dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.
 6. El desenvolupament del factor d'adquisició de coneixements podrà preveure altres modalitats d'adquisició derivades de la implantació de programes formatius que no revisten les característiques ordinàries de formació.
 7. Tot això es valorarà en funció de les equivalències que s'establisquen d'acord amb la duració, complexitat i nivell d'adequació de la formació rebuda i la requerida per a l'acompliment del lloc. A més, l'adquisició dels coneixements en cadascuna de les modalitats haurà d'emmarcar-se en el període de progressió del GDP, en els termes en què es desenvolupe el factor.
 8. No tindran la consideració d'hores de formació les que corresponguen a la formació de benvinguda, integració i tutorització del personal de nou accés.

- g) *Programa de Foro abierto: Jornadas y Seminarios.*
- h) *Programa de colaboración sindical.*
1. *Con carácter preferente, se valorarán los cursos de formación que forman parte del Plan de Formación anual del Ayuntamiento y que forman parte de los objetivos de los planes de mejora individuales.*
 2. *Podrán valorarse los cursos convocados, impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), o por otras escuelas de formación de personal empleado público.*
 3. *Los cursos organizados por las universidades, colegios profesionales, y entidades que impartan formación especializada para lo que se requiera acreditación especial o exclusiva siempre que mantengan una relación de atingencia con el puesto desempeñado, área funcional o servicio en el cual se encuentre adscrito el personal empleado.*
 4. *Por último, y con referencia al ámbito académico o de capacitación podrán ser valorados otras titulaciones conforme a la normativa de desarrollo.*
 5. *Se valorarán, también, los cursos promovidos por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.*
 6. *El desarrollo del factor de adquisición de conocimientos podrá prever otras modalidades de adquisición derivadas de la implantación de programas formativos que no revistan las características ordinarias de formación.*
 7. *Todo ello, se valorará en función de las equivalencias que se establezcan a tenor de la duración, complejidad y nivel de adecuación de la formación recibida y la requerida para el desempeño del puesto. Además, la adquisición de los conocimientos en cada una de las modalidades deberá enmarcarse en el periodo de progresión del GDP, en los términos que se desarrolle el factor.*
 8. *No tendrán la consideración de horas de formación las que correspondan a la formación de bienvenida, integración y tutorización del personal de nuevo acceso.*



9. Respecte als criteris de valoració per a la formació i desenvolupament de coneixements, per a progressar d'una a altra categoria caldrà haver obtingut la puntuació mínima prevista en l'annex i complir un nombre mínim d'hores de formació en funció del GDP i del grup de classificació de pertinença. El desenvolupament del Factor 6 determinarà en quina mesura les hores formatives o la seua equivalència en altres modalitats d'aprenentatge seran valorades en funció de la relació o grau de connexió que mantinguen els coneixements adquirits amb les funcions i competències del lloc de treball, de manera que el valor és major com més connexió hi haja entre la formació i el lloc.

10. S'establixen tres nivells de relació o de connexió de la formació rebuda amb el lloc de treball: la directament relacionada i transversal, la complementària i la no relacionada. El primer nivell de relació tindrà un valor mínim d'equivalència d'un punt per cada hora així classificada, de manera que s'obtindrà un valor d'equivalència inferior en la mesura en què la formació rebuda resulte menys tocant al lloc exercit. La instrucció que desenvolupe els factors de l'Àrea de Coneixement concretarà els valors d'equivalència de la formació complementària i de la no relacionada.

La corporació podrà proposar a la Comissió de Formació la classificació d'una determinada formació com a estratègica i concretar en eixe moment el valor de la seua equivalència, que sempre serà superior al previst amb caràcter general a la formació relacionada.

11. Les hores de formació o la seua equivalència computades per a l'accés a un GDP no podran ser, en cap concepte, considerades com a mèrit per a l'accés a un altre GDP. La puntuació màxima que s'ha d'obtenir en este factor és de 200, que es convertirà d'acord amb el que s'ha assenyalat en els factors anteriors

12. En el GDP d'Entrada, per a poder progressar a l'EPG2 es requerirà acreditar un terç de la puntuació de formació requerida en eixe GDP d'Entrada i, per a poder progressar a l'EPG3, es requerirà acreditar dos terços de la puntuació de formació requerida en el GDP d'Entrada.

9. Respecto a los criterios de valoración para la formación y desarrollo de conocimientos, para progresar de una a otra categoría deberá obtenerse la puntuación mínima prevista en el Anexo cumpliendo un número mínimo de horas de formación en función del GDP y el grupo de clasificación de pertenencia. El desarrollo del Factor 6 determinará en qué medida las horas formativas o su equivalencia en otras modalidades de aprendizaje serán valoradas en función de la atinencia o grado de conexión que mantengan los conocimientos adquiridos con las funciones y competencias del puesto de trabajo, siendo mayor el valor cuanto mayor conexión exista entre la formación y el puesto.

10. Se establecen tres niveles de atinencia o de conexión de la formación recibida con el puesto de trabajo: la directamente relacionada y transversal, la complementaria y la no relacionada. El primer nivel de atinencia tendrá un valor mínimo de equivalencia de un punto por cada hora así clasificada, obteniendo un valor de equivalencia inferior en la medida en que la formación recibida resulte menos atingente con el puesto desempeñado. La Instrucción que desarrolle los factores del Área de Conocimiento concretará los valores de equivalencia de la formación complementaria y de la no relacionada.

La Corporación podrá proponer a la Comisión de Formación la clasificación de una determinada formación como estratégica, concretando en ese momento el valor de su equivalencia que siempre será superior al previsto con carácter general a la formación atingente.

11. Las horas de formación o su equivalencia computadas para el acceso a un GDP no podrán ser, en ningún concepto, consideradas como mérito para el acceso a otro GDP. La puntuación máxima a obtener en este factor es de 200 que se convertirá conforme el señalado en los factores anteriores

12. En el GDP de Entrada, para poder progresar al EPG2 se requerirá acreditar un tercio de la puntuación de formación requerida en ese GDP de Entrada y, para poder progresar al EPG3, se requerirá acreditar dos tercios de la puntuación de formación requerida en el GDP de Entrada.



CAPÍTOL 9. TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENTS

Article 56. Transferència de coneixements

1. S'entendrà per transferència del coneixement, el conjunt d'activitats realitzades pel personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament, dirigides tant a la docència, tutorització, voluntariat, difusió del coneixement tècnic i organitzatiu, com la investigació, divulgació i desenvolupament en matèries pròpies dels diferents àmbits professionals de l'Administració Pública.

2. Seran objecte de valoració en concepte de transferència de coneixements, entre altres, les activitats exercides pel personal empleat públic següents:

- a) Transferència de coneixements pròpiament dita.
- b) Difusió del coneixement.
- c) Generació de coneixement.

La puntuació que cal obtindre per este factor serà de 150, que s'ha de transformar a valors finals atenent les taules de l'annex núm. 1. En els subgrups B, C1, C2 i AP, podrà existir transferència de puntuació entre els dos factors que configuren l'àrea de coneixement, amb el límit que s'establisca en la normativa de desenvolupament.

Article 57. Modalitats de transferència de coneixements

Seràn objecte de valoració en concepte de transferència de coneixement les següents modalitats que podran ser desenvolupades pel personal inclòs en l'àmbit d'este Reglament:

- a) Docència, definida com l'acció d'impartir formació a personal d'esta administració i a un altre personal empleat públic dins de les accions formatives organitzades pel Servei de Formació, Avaluació i Carrera, escoles o instituts de formació de personal empleat públic. S'hi inclouen cursos impartits tant en la modalitat presencial, com en formació en línia i que estiguen relacionades amb el lloc de treball que s'exercix.

CAPÍTULO 9. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Artículo 56. Transferencia de conocimientos

1. Se entenderá por transferencia del conocimiento, el conjunto de actividades realizadas por el personal incluido en el ámbito de este Reglamento, dirigidas tanto a la docencia, tutorización, voluntariado, difusión del conocimiento técnico y organizativo, como la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los diferentes ámbitos profesionales de la Administración Pública.

2. Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimientos, entre otros, las actividades ejercidas por el personal empleado público siguientes:

- a) Transferencia de conocimientos propiamente dicha.
- b) Difusión del conocimiento.
- c) Generación de conocimiento.

La puntuación a obtener por este factor será de 150; cuya transformación a valores finales tendrá que atender las tablas del anexo nº 1. En los subgrupos B, C1, C2 y AP, podrá existir transferencia de puntuación entre los dos factores que configuran el área de conocimiento, con el límite que se establezca en la normativa de desarrollo.

Artículo 57. Modalidades de transferencia de conocimientos

Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimiento las siguientes modalidades que podrán ser desarrolladas por el personal incluido en el ámbito de este Reglamento:

- a) Docencia, definida como la acción de impartir formación a personal de esta administración y a otro personal empleado público dentro de las acciones formativas organizadas por el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera, escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluyen cursos impartidos tanto en la modalidad presencial, como en formación en línea y que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ejerce.



- b) Tutoria, entés com una modalitat de transferència de coneixement la finalitat de la qual és formar en l'exercici de competències professionals al personal de nou ingrés o amb necessitats formatives tutoritzades del mateix Ajuntament, bé de manera individual o grupal.
- c) Voluntariat o tutorització del valencià, a fi de transmetre els coneixements oficials del valencià que tinga reconeguts la tutora o el tutor a la persona tutoritzada que no els té.
- d) Voluntariat o tutorització digital, d'altres llengües i/o altres matèries a fi de transmetre els coneixements, oficials o acreditats pel Servei de Formació, Avaluació i Carrera, en les matèries que es determinen i que tinga reconeguts el/la voluntari/a, la tutora o el tutor, a la persona tutoritzada que no els té.
- e) Formació interna ocasional. Amb l'objecte de disposar d'una bossa de persones formadores internes de la pròpia organització, experts en diverses matèries i especialitats, la missió de les quals consistirà a proporcionar formació en el lloc de treball, individualment o col·lectivament d'una manera ràpida i àgil sense necessitat d'esperar a l'organització de cursos o accions formatives.
- f) Coordinació o participació en comunitats d'aprenentatge, entenen per estes, aquells grups d'empleats i empleades municipals constituïts formalment per a compartir, aportar conclusions i propostes de manera col·laborativa, a partir del coneixement expert dels seus membres sobre un aspecte determinat d'interés per a l'Administració municipal. Els prescriptors hauran de presentar la seua proposta de comunitat indicant l'objectiu i l'abast del document, amb els paràmetres que es determinen en el desenvolupament del reglament

- b) *Tutoría, entendido como una modalidad de transferencia de conocimiento cuya finalidad es formar en el ejercicio de competencias profesionales al personal de nuevo ingreso o con necesidades formativas tutorizadas del mismo Ayuntamiento, bien de manera individual o grupal.*
- c) *Voluntariado o tutorización del valenciano, a fin de transmitir los conocimientos oficiales del valenciano que tenga reconocidos la tutora o el tutor a la persona tutorizada que no los tiene.*
- d) *Voluntariado o tutorización digital, de otras lenguas y/u otras materias a fin de transmitir los conocimientos, oficiales o acreditados por el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera, en las materias que se determinan y que tenga reconocidos el/la voluntario/a, la tutora o el tutor, a la persona tutorizada que no los tiene.*
- e) *Formación interna ocasional. Con el objeto de disponer de una bolsa de personas formadoras internas de la propia organización, expertos en varias materias y especialidades, la misión de las cuales consistirá en proporcionar formación en el puesto de trabajo, individualmente o colectivamente de una manera rápida y ágil sin necesidad de esperar a la organización de cursos o acciones formativas.*
- f) *Coordinación o participación en comunidades de aprendizaje, entendiendo por estas, aquellos grupos de empleados y empleadas municipales constituidos formalmente para compartir, aportar conclusiones y propuestas, de forma colaborativa, a partir del conocimiento experto de sus miembros sobre un aspecto determinado de interés para la Administración municipal. Los prescriptores tendrán que presentar su propuesta de comunidad indicando, el objetivo y alcance del documento, bajo los parámetros que se determinen en el desarrollo del reglamento*



- g) Programa mentoring. L'edat mitjana elevada de les direccions de servici i de secció a l'Ajuntament, ens obliga a incorporar sistemes de transmissió de coneixements d'informació amb l'objectiu de garantir la preservació i la continuïtat de determinats sabers i habilitats que residixen en determinades persones i que són de necessària transmissió abans que estos passen a la situació de jubilació.

Article 58. Difusió de coneixements

Serà objecte de valoració la participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració Pública, tant en format digital com en paper, i que estiguen relacionades amb el lloc de treball, el servici o l'àrea funcional en la qual s'exercixen les funcions i tasques professionals. Les modalitats bàsiques de difusió de coneixement considerades a l'efecte de valoració seran les següents:

- a) Participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional.
- b) Publicacions, definides com a elaboracions professionals editades amb finalitats divulgatives. Es tindran en compte les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública, tant en format digital com en paper o una altra tecnologia. Respecte a les publicacions, estes han de complir amb els requisits de la normativa vigent en matèria de registre i propietat intel·lectual per a poder ser tingudes en compte a l'efecte de carrera.
- c) Obtenció de reconeixements públics i premis, definits com les mencions públiques i guardons obtinguts pel reconeixement de la trajectòria professional o per un treball excel·lent relacionat amb l'àmbit professional o amb un tema d'interés general i transversal per a tota l'administració. Així com els reconeixements per obtenció de certificacions o acreditacions de servicis o compliment de normes de qualitat o models de gestió, els reconeixements dels quals podran ser a títol individual o col·lectiu.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- g) Programa mentoring. La edad media elevada de las jefaturas de servicio y de sección en el Ayuntamiento, nos obliga a incorporar sistemas de transmisión de conocimientos de información con el objetivo de garantizar la preservación y la continuidad de determinados saberes y habilidades que residen en determinadas personas y que son de necesaria transmisión antes de que estos pasen a la situación de jubilación.

Artículo 58. Difusión de conocimientos

Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública, tanto en formato digital como en papel, y que estén relacionadas con el puesto de trabajo, el servicio o el área funcional en la cual se desempeñan las funciones y tareas profesionales. Las modalidades básicas de difusión de conocimiento consideradas a efectos de valoración serán las siguientes:

- a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional.
- b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales editadas con fines divulgativos. Se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración pública, tanto en formato digital como en papel u otra tecnología. Respecto a las publicaciones, estas deberán cumplir con los requisitos de la normativa vigente en materia de registro y propiedad intelectual para poder ser tenidas en cuenta, a los efectos de carrera.
- c) Obtención de reconocimientos públicos y premios, definidos como las menciones públicas y galardones obtenidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional o por un trabajo excelente relacionado con el ámbito profesional o con un tema de interés general y transversal para toda la administración. Así como los reconocimientos por obtención de certificaciones o acreditaciones de servicios o cumplimiento de normas de calidad o modelos de gestión, cuyos reconocimientos podrán ser a título individual o colectivo.



Article 59. Generació de coneixements

Es valorarà la direcció o participació en treballs d'investigació o gestió de projectes específics promoguts per l'Administració municipal, així com també podran computar-se a l'efecte de mèrits l'elaboració, direcció o participació en els plans sectorials, funcionals o territorials que aborden problemàtiques específiques i rellevants pel seu impacte. Hauran d'estar relacionats amb l'activitat professional o institucional que s'exercisca en l'Administració municipal.

Article 60. Gestió del coneixement

La producció derivada de les activitats desenvolupades per a la transferència, difusió i generació de coneixement haurà de ser recollida en un repositori municipal per a la seua preservació i difusió de lliure accés en l'administració municipal, per la qual cosa haurà de crear-se el Repositori Municipal de l'Ajuntament de València.

Igualment, es podrà generar una xarxa professional de caràcter intern que reunisca el coneixement de les persones de l'organització de forma compartida.

TÍTOL III. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL

CAPÍTOL 1. ESPECIFICITATS AL SISTEMA ORDINARI DE PROGRESSIÓ DE GRAU DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

Article 60. Bis. Incorporació al sistema de carrera horitzontal

1. La carrera professional horitzontal s'iniciarà en el GDP d'Entrada i en l'Escaló de Progrés de Grau 1, sense perjudici del que es preveu en els articles següents.

El personal de nou accés s'integrarà en el GDP d'Entrada, Escaló de Progrés de Grau 1 i en el component competencial mínim de cada lloc tipus, conforme als articles 7, 8 i 11 d'este Reglament i a la taula de components competencials mínims recollida en la Relació de Llocs de Treball municipal.

Artículo 59. Generación de conocimientos

Se valorará la dirección o participación en trabajos de investigación o gestión de proyectos específicos promovidos por la administración municipal, así como también podrán computarse a efectos de méritos la elaboración, dirección o participación en los planes sectoriales, funcionales o territoriales que aborden problemáticas específicas y relevantes por su impacto. Tendrán que estar relacionados con la actividad profesional o institucional que se ejerza en la administración municipal.

Artículo 60. Gestión del conocimiento

La producción derivada de las actividades desarrolladas para la transferencia, difusión y generación de conocimiento tendrá que ser recogida en un repositorio municipal para su preservación y difusión de libre acceso en la administración municipal, por lo cual tendrá que crearse el Repositorio Municipal del Ayuntamiento de València.

Igualmente, se podrá generar una red profesional de carácter interno que reúna el conocimiento de las personas de la organización de forma compartida

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO 1. ESPECIFICIDADES AL SISTEMA ORDINARIO DE PROGRESIÓN DE GRADO DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 60. Bis. Incorporación al sistema de carrera horitzontal

1. La carrera profesional horitzontal se iniciará en el GDP de Entrada y en el Escalón de Progreso de Grado 1, sin perjuicio de lo que se prevé en los artículos siguientes.

El personal de nuevo acceso se integrará en el GDP de Entrada, Escalón de Progreso de Grado 1 y en el componente competencial mínimo de cada puesto tipo, conforme a los artículos 7, 8 y 11 de este Reglamento y a la tabla de componentes competenciales mínimos recogida en la Relación de Puestos de Trabajo municipal.



Els reconeixements d'antiguitat produïts amb posterioritat a l'entrada en vigor del Reglament no tindran incidència en esta carrera horitzontal.

2. L'enquadrament del personal que prestava servicis a l'Ajuntament de València en el moment d'entrada en vigor del nou sistema de carrera professional es regix pel que es disposa en la disposició transitòria primera del present Reglament

Article 60. Ter. Mobilitat interna del personal funcionari municipal

1. El personal de l'Ajuntament de València que siga nomenat en un altre lloc d'un grup o subgrup diferent al seu (com a personal funcionari de carrera o mitjançant un procés de millora d'ocupació o nomenament interí) s'enquadrarà en el GDP i escaló corresponent, de conformitat amb la taula d'equivalències reflectides en l'annex núm. 4, i quan se li atribuisca un GDP1 o superior, amb el component competencial màxim del lloc tipus fixat en l'RLT, sense que, excepte els casos expressament previstos en la legislació, supose la consolidació d'este.

2. Quan este personal, per qualsevol circumstància, reingresse al seu lloc d'origen, se li enquadrarà en el GDP i escaló que li corresponga, computant-se a l'efecte d'este enquadrament, només les avaluacions positives anuals obtingudes en el lloc superior ocupat amb caràcter provisional, de conformitat amb la taula d'equivalències (però de manera inversa) reflectides en l'annex núm. 4.

3. No obstant l'anterior, al personal funcionari que en el moment de la implantació de la carrera horitzontal estigueren ocupant un lloc interinament o per millora d'ocupació, però foren titulars d'un altre lloc de categoria inferior a la Corporació, en el moment del seu reingrés en la plaça de la qual són titulars se li enquadrara en el GDP i escaló que tingueren reconegut, però referit al seu grup de titulació.

Esta disposició s'aplicarà també a aquell personal que estiga ocupant una plaça i tinga assignat un GDP i EPG determinat, i que obtinga una plaça de categoria professional inferior.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento no tendrán incidencia en esta carrera horizontal.

2. El encuadramiento del personal que prestaba servicios en el Ayuntamiento de València en el momento de entrada en vigor del nuevo sistema de carrera profesional se rige por lo dispuesto en la disposición transitoria primera del presente Reglamento

Artículo 60. Ter. Movilidad interna del personal funcionario municipal

1. El personal del Ayuntamiento de València que sea nombrado en otro puesto, de un grupo o subgrupo diferente al suyo, (como personal funcionario de carrera o mediante un proceso de mejora de empleo o nombramiento interino) se encuadrará en el GDP y escalón correspondiente, en conformidad con la tabla de equivalencias reflejadas en el anexo nº 4, y cuando se atribuya un GDP1 o superior, con el componente competencial máximo del puesto tipo fijado en la RPT, sin que, excepto los casos expresamente previstos en la legislación, suponga consolidación de éste.

2. Cuando dicho personal, por cualquier circunstancia, reingrese a su puesto de origen, se le encuadrará en el GDP y escalón que le corresponda, computándose a los efectos de dicho encuadramiento, solo las evaluaciones positivas anuales obtenidas en el puesto superior ocupado con carácter provisional, de conformidad con la tabla de equivalencias (pero de forma inversa) reflejadas en el anexo núm. 4.

3. No obstante lo anterior, al personal funcionario que en el momento de la implantación de la carrera horizontal estuvieron ocupando un puesto interinamente o por mejora de empleo, pero fueron 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 encuadrara en el GDP y escalón que tuvieran reconocido, pero referido a su grupo de titulación.

Dicha disposición se aplicará también a aquel personal que, estando ocupando una plaza y tuviera asignado un GDP y EPG determinado, obtuviera una plaza de categoría profesional inferior.



4. En els dos supòsits anteriors, si este personal tornara a tindre un nomenament en el subgrup de categoria superior al seu en el qual se l'havia reconegut un GDP determinat, se li enquadrara en tal GDP i en l'escaló en el qual es trobava abans de reingressar al seu lloc d'origen. Si el nomenament ho és en un subgrup diferent al seu i a aquell en el qual se l'havia reconegut un GDP determinat, l'enquadrament es farà seguint les pautes recollides en el número u d'este article.

Article 60. Quater. Personal procedent d'altres administracions

Al personal que amb posterioritat a la implantació de la carrera horitzontal a l'Ajuntament de València s'incorpore a l'Administració Municipal mitjançant concurs de mèrits o lliure designació, se li reconeixerà la progressió aconseguida en el sistema de carrera horitzontal de la seua administració d'origen, sempre que existisca conveni de reciprocitat. En defecte d'això, i si no existira este conveni l'enquadrament es realitzarà en l'EPG1 del GDP1 o Novell, sempre que s'acredite un mínim de sis anys de servicis prestats mitjançant el model de l'annex 1 i se sol·licite per la persona interessada.

Article 60. Quinquies. Enquadrament de personal que ha prestat servicis en esta administració i que s'incorpora novament

1. Al personal que es trobe prestant servicis en una altra administració i reingresse a partir de la data d'entrada en vigor de la carrera administrativa en esta Corporació, se li tindrà en compte l'antiguitat pels servicis prestats únicament en esta administració, a l'efecte de l'enquadrament en el corresponent GDP i escaló, i abonament de la carrera administrativa.

No obstant això, se li reconeixerà la carrera administrativa que tinga reconeguda en l'administració des de la qual reingresse sempre que existisca conveni de reciprocitat de la carrera administrativa.

2. Al personal que s'incorpore al servici de l'Ajuntament de València i acredite servicis previs anteriors en esta mateixa administració, se li podran valorar aquells períodes de servicis prestats, a l'efecte d'enquadrament en el GDP, i EPG que corresponga, sempre que així se sol·licite i amb els efectes de la referida petició.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

4. En los dos supuestos anteriores, si este personal volviera a tener un nombramiento en el subgrupo de categoría superior al suyo en el cual se le había reconocido un GDP determinado, se le encuadrara en dicho GDP y en el escalón en el cual se encontraba antes de reingresar a su puesto de origen. Si el nombramiento lo es en un subgrupo diferente al suyo y a aquel en el cual se le había reconocido un GDP determinado, el encuadramiento se hará siguiendo las pautas recogidas en el número uno de este artículo.

Artículo 60. Quater. Personal procedente de otras administraciones

Al personal que con posterioridad a la implantación de la carrera horitzontal al Ayuntamiento de València se incorpore a la Administración Municipal mediante concurso de méritos o libre designación, se le reconocerá la progresión conseguida en el sistema de carrera horitzontal de su administración de origen, siempre que exista convenio de reciprocidad. En su defecto, y si no existiera este convenio el encuadramiento se realizará en el EPG1 del GDP1 o Novel, siempre que se acredite un mínimo de seis años de servicis prestados mediante el modelo del anexo 1 y se sol·licite por la persona interesada.

Artículo 60. Quinquies. Encuadramiento de personal que ha prestat servicis en esta administració i que se incorpora nuevamente

1. Al personal que se encuentre prestando servicis en otra administració y reingrese a partir de la fecha de entrada en vigor de la carrera administrativa en esta Corporación, se le tendrá en cuenta la antigüedad por los servicis prestados únicamente en esta administració, a efectos del encuadramiento en el correspondiente GDP y escalón, y abono de la carrera administrativa.

Sin embargo, se le reconocerá la carrera administrativa que tenga reconocida en la administració desde la cual reingrese siempre que exista convenio de reciprocidad de la carrera administrativa.

2. Al personal que se incorpore al servicio del Ayuntamiento de València y acredite servicis previos anteriores en esta misma administració, se le podrán valorar aquellos periodos de servicis prestados, a efectos de encuadramiento en el GDP, y EPG que corresponda, siempre que así se sol·licite y con los efectos de la referida petición.



CAPÍTOL 2. SEGUIMENT, COORDINACIÓ I GESTIÓ DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 61. Comissions de seguiment, coordinació i gestió del sistema

Per al seguiment, coordinació i gestió del sistema d'avaluació de l'acompliment i del rendiment i de la carrera horitzontal de l'Ajuntament de València, s'establixen les següents comissions:

- a) La Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment.
- b) La Comissió Tècnica de Coordinació de la Carrera Professional.

Article 62. Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment

La Comissió de Garanties de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment es regula en els articles 49 a 52 d'este Reglament.

Article 63. La Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal

La Comissió Tècnica de Coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment i del Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal és un òrgan col·legiat encarregat de supervisar, impulsar, desenvolupar, vetlar, perfeccionar i resoldre quants dubtes i qüestions de caràcter tècnic es plantegen en el procés d'implantació i desenvolupament el sistema de carrera horitzontal de l'Ajuntament de València.

El seu funcionament es regirà pels principis d'imparcialitat, independència i professionalitat dels seus membres i d'objectivitat tècnica en la seua actuació.

Composició:

Presidència:

La persona titular cap de Servei de Carrera i d'Optimització de la Gestió de Recursos Humans

Vocals:

La Coordinació General de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

La persona titular cap de Servei de Formació i Gestió del Coneixement.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

CAPÍTULO 2. SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 61. Comisiones de seguimiento, coordinación y gestión del sistema

Para el seguimiento, coordinación y gestión del sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento y de la carrera horizontal del Ayuntamiento de València, se establecen las siguientes comisiones:

- a) La Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño.*
- b) La Comisión Técnica de Coordinación de la Carrera Profesional.*

Artículo 62. Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño

La Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento se regula en los artículos 49 a 52 de este Reglamento.

Artículo 63. La Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Profesional Horitzontal

La Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Profesional Horitzontal es un órgano colegiado encargado de supervisar, impulsar, desarrollar, velar, perfeccionar y resolver cuántas dudas y cuestiones de carácter técnico se plantean en el proceso de implantación y desarrollo el sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de València.

Su funcionamiento se regirá por los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros y de objetividad técnica en su actuación.

Composición:

Presidencia:

La jefatura del Servicio de Carrera y de Optimización de la Gestión de Recursos Humanos

Vocales:

La Coordinación General del Área de Gestión de Recursos Humanos

La jefatura del Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento.



La persona titular cap de Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat.

La persona titular cap de Servici de Personal.

La Secretària o Secretari General i del Ple

La Secretària o Secretari General de l'Administració Municipal

La Secretària o el Secretari de l'àrea de govern competent en matèria de personal.

La Secretària o el Secretari de l'àrea I

La Secretària o Secretària de l'àrea II

La persona titular de l'Òrgan de Comptabilitat i Pressupostos.

Un o una integrant de cada sindicat que haja obtingut almenys un 10% de representació en la Junta de Personal o en el Comitè d'Empresa

Les persones integrants de la Comissió hauran d'ostentar la condició de personal funcionari de carrera. Els acords s'adoptaran per majoria simple, tenint la Presidència vot de qualitat en cas d'empat.

La funció de secretari de la Comissió l'exercirà qualsevol dels vocals permanents o funcionari designat a este efecte.

TÍTOL IV. NOVA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Article 64. Nova estructura retributiva

S'elaboraran les corresponents instruccions de nòmina a fi de la implantació a l'Ajuntament de València de la nova estructura retributiva d'acord amb el que s'establix en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i el vigent Acord Laboral i Conveni Col·lectiu, i que possibilita el ple desenvolupament de la carrera administrativa, que recolliran, al seu torn, les circumstàncies específiques per a l'aplicació del nou sistema retributiu.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

La jefatura del Servicio de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad.

La jefatura de Servicio de Personal.

La Secretaria o Secretario General y del Pleno

La Secretaria o Secretario General de la Administración Municipal

La Secretaria o el Secretario del área de gobierno competente en materia de personal.

La Secretaria o el Secretario del área I

La Secretaria o Secretaria del área II

La persona titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestos.

Un o una integrante de cada sindicato que haya obtenido al menos un 10% de representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa

Las personas integrantes de la Comisión tendrán que ostentar la condición de personal funcionario de carrera. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, teniendo la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

La función de secretario de la Comisión la ejercerá cualquiera de los vocales permanentes o funcionario designado al efecto.

TÍTULO IV. NUEVA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 64. Nueva estructura retributiva

Se elaborarán las correspondientes instrucciones de nómina a fin de la implantación en el Ayuntamiento de València de la nueva estructura retributiva de acuerdo con lo que se establece en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el vigente Acuerdo Laboral y Convenio Colectivo, y que posibilite el pleno desarrollo de la carrera administrativa, que recogerán, a su vez, las circunstancias específicas para la aplicación del nuevo sistema retributivo.



Article 65. Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques són les que Retribuïxen al personal funcionari segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat subgrup o grup de classificació professional i per la seua antiguitat en este. Dins de elles estan compresos els components de sou i trienis de les pagues extraordinàries. La seua quantia serà la que vinga determinada, anualment, en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 66. Retribucions complementàries

Les retribucions complementàries són les que Retribuïxen la carrera administrativa, les característiques dels llocs de treball, el resultat de l'activitat professional, així com els servicis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

Les retribucions complementàries consistiran en:

- a) El COMPLEMENT DE CARRERA ADMINISTRATIVA té la consideració de complement personal i calculat en funció del compliment dels requisits exigits en l'art. 10 del present Reglament.

Retribuïx el Grau de Desenvolupament Professional (GDP) recollit en el present Reglament.

- b) El COMPLEMENT DE LLOC DE TREBALL, que es desglossa al seu torn en:
 - a. Component Competencial.- Retribuïx la dificultat tècnica i la responsabilitat que concorren en els llocs de treball o, si escau, el grau competencial consolidat.
- b. Component Acompliment.- Retribuïx les condicions particulars en els quals es desenvolupa el lloc de treball, així com la dedicació i incompatibilitat exigible per al seu compliment.

Apareixerà reflectit en la nòmina amb la denominació "Component Acompliment".

Artículo 65. Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional y por su antigüedad en este. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. Su cuantía será la que venga determinada, anualmente, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 66. Retribuciones complementarias

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las retribuciones complementarias consistirán en:

- a) EL COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA tiene la consideración de complemento personal y calculado en función del cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 10 del presente Reglamento.

Retribuye el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) recogido en el presente Reglamento.

- b) EL COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO, que se desglosa a su vez en:
 - a. Componente Competencial.- Retribuye la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo o, si procede, el grado competencial consolidado.
- b. Componente Desempeño.- Retribuye las condiciones particulares en los cuales se desarrolla el puesto de trabajo, así como la dedicación e incompatibilidad exigible para su desempeño.

Aparecerá reflejado en la nómina con la denominación "Componente Desempeño".



- c) **EL COMPLEMENT D'ACTIVITAT PROFESSIONAL.** Retribuïx el grau d'interés, iniciativa o esforç amb que el personal funcionari exercix el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La seua percepció no serà fixa i periòdica en el temps i exigirà la prèvia planificació dels objectius a aconseguir i la posterior avaluació dels resultats obtinguts, conforme amb el que es preveu en l'article 76 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

En la nòmina es reflectirà en un concepte de meritació denominada "Complement d'Activitat Professional".

- d) **GRATIFICACIONS PER SERVICIS EXTRAORDINARIS.** Les gratificacions per servicis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball i que, en cap cas, podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques en la seua meritació, seran objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme i a la representació sindical.

Article 67. Pagues extraordinàries

Serán dos a l'any, cadascuna d'elles per l'import d'una mensualitat de les retribucions bàsiques i de les complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball.

Tot el personal funcionari al qual li són aplicables les presents instruccions, meritirà les retribucions corresponents de les pagues extraordinàries els dies 1 de juny i 1 de desembre de cada any, meritant-se per al personal laboral els dies 1 de gener i 1 de juliol de cada any.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició Addicional Primera. Personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este Reglament que es trobe en situacions especials

El present Reglament serà aplicable al personal que es trobe en alguna de les següents situacions, enquadrant-se en el GDP que corresponga en funció a l'antiguitat que tinguen reconeguda en la Corporació:

- Situació de servicis especials.
- Permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- c) **EL COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL.** Retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario ejerce su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a conseguir y la posterior evaluación de los resultados obtenidos, conforme con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

En la nómina se reflejará en un concepto de devengo denominado "Complemento de Actividad Profesional".

- d) **GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.** Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

Artículo 67. Pagas extraordinarias

Serán dos en el año, cada una de ellas por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo.

Todo el personal funcionario al cual le son aplicables las presentes instrucciones, devengará las retribuciones correspondientes de las pagas extraordinarias los días 1 de junio y 1 de diciembre de cada año, devengándose para el personal laboral los días 1 de enero y 1 de julio de cada año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que se encuentre en situaciones especiales

El presente Reglamento será aplicable al personal que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, encuadrándose en el GDP que corresponda en función a la antigüedad que tengan reconocida en la Corporación:

- Situación de servicios especiales.
- Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida.



- c) Permís o excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- d) Excedència voluntària per cura de familiars..
- e) Excedència forçosa.

Estos períodes es consideraran de servici actiu a l'efecte del seu enquadrament en el GDP corresponent en el moment del reingrés al servici actiu.

Disposició Addicional Segona. Personal procedent altres administracions

Suprimida per la modificació del Reglament (aprovat definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020).

Disposició Addicional Tercera. Meritació i percepció del complement de carrera administrativa

La meritació i la percepció del complement de carrera administrativa corresponent al grau de desenvolupament professional reconegut després de l'accés inicial al sistema es faran efectives a partir de l'entrada en vigor d'este Reglament.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició Transitòria Primera. Enquadrament del personal inclòs en l'àmbit del present Reglament en els graus de desenvolupament professional de la carrera horitzontal

1. El personal al qual se li aplique este Reglament, i que a la seua entrada en vigor es trobe prestant servicis a l'Ajuntament de València, amb independència del seu nomenament com a persona funcionària, contractada laboral, interina o per millora d'ocupació, o en alguna de les situacions administratives enumerades en la Disposició Addicional Primera, s'integrarà en el GDP en funció de l'antiguitat que tinga reconeguda a l'Ajuntament.
2. El reconeixement de servicis previs que sol·licite este personal amb posterioritat a la data d'entrada en vigor d'este Reglament seran computables a l'efecte de carrera professional únicament si se sol·licita per la persona interessada. Els efectes econòmics en la carrera es computaran, en tot cas, des de la data de la sol·licitud.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.*
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.*
- e) Excedencia forzosa.*

Estos periodos se considerarán de servicio activo a efectos de su encuadramiento en el GDP correspondiente en el momento del reingreso al servicio activo.

Disposición Adicional Segunda. Personal procedente otras administraciones

Suprimida por la modificación del Reglamento (aprobado definitivamente por el Pleno en fecha 28 de mayo de 2020.)

Disposición Adicional Tercera. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa

El devengo y la percepción del complemento de carrera administrativa correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido después del acceso inicial al sistema se harán efectivos a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Encuadramiento del personal incluido en el ámbito del presente Reglamento en los grados de desarrollo profesional de la carrera horitzontal

- 1. El personal al cual se le aplique este Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de València, con independencia de su nombramiento como persona funcionaria, contratada laboral, interina o por mejora de empleo, o en alguna de las situaciones administrativas enumeradas en la Disposición Adicional Primera, se integrará en el GDP en función de la antigüedad que tenga reconocida en el Ayuntamiento.*
- 2. El reconocimiento de servicios previos que solicite este personal con posterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento serán computables a efectos de carrera profesional únicamente si se solicita por la persona interesada. Los efectos económicos en la carrera se computarán, en todo caso, desde la fecha de la solicitud.*



Disposició Transitòria Segona. Enquadrament del personal de nou ingrés en els graus de desenvolupament professional i categories personals de la carrera horitzontal

Suprimida per la modificació del Reglament (aprovat definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020).

Disposició Transitòria Tercera. Enquadrament del personal amb antiguitat inferior a 6 anys

El personal funcionari de carrera, laboral fix, personal funcionari interí amb antiguitat inferior a 6 anys i laboral indefinit no fix amb antiguitat inferior a 6 anys i que es trobe en servici actiu s'enquadrarà en el grau d'accés que li corresponga conforme als articles 8 i 11 d'este Reglament, encara que mantindran el component competencial del lloc de treball en el moment d'accés a l'Ajuntament.

Este personal, així com aquell que s'incorpore amb un component competencial consolidat igual o superior al màxim del lloc tipus, no tindrà dret al fet que se li reconeguen i, per tant, se li abonon, els Escalons de Progressió de Grau que conformen el GDP d'Entrada a què fa referència este Reglament.

Disposició Transitòria Quarta. Implantació progressiva del sistema d'avaluació de l'acompliment i del rendiment i de la carrera horitzontal

L'Ajuntament de València implantarà el sistema d'avaluació de l'acompliment i del rendiment i de la carrera horitzontal i la corresponent valoració dels mèrits previstos en este Reglament de manera progressiva i els seus objectius i criteris de valoració s'ajustaran a les necessitats municipals, les quals seran definides en el tercer trimestre de l'any anterior a la seua posada en funcionament.

Disposició Transitòria Cinquena. Implantació progressiva del sistema d'avaluació del rendiment

L'avaluació de l'acompliment i del rendiment conforme a l'article 14 i en el Títol II d'este Reglament, s'implantarà progressivament i els objectius i criteris s'ajustaran a les necessitats municipals.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Disposición Transitoria Segunda. Encuadramiento del personal de nuevo ingreso en los grados de desarrollo profesional y categorías personales de la carrera horizontal

Suprimida por la modificación del Reglamento (aprobado definitivamente por el Pleno en fecha 28 de mayo de 2020.)

Disposición Transitoria Tercera. Encuadramiento del personal con antigüedad inferior a 6 años

El personal funcionario de carrera, laboral fijo, personal funcionario interino con antigüedad inferior a 6 años y laboral indefinido no fijo con antigüedad inferior a 6 años y que se encuentre en servicio activo se encuadrará en el grado de acceso que le corresponda conforme a los artículos 8 y 11 de este Reglamento, aunque mantendrán el componente competencial del puesto de trabajo en el momento de acceso al Ayuntamiento.

Este personal, así como aquel que se incorpore con un componente competencial consolidado igual o superior al máximo del puesto tipo, no tendrá derecho al hecho que se le reconozcan y, por lo tanto, se le abonon, los Escalones de Progresión de Grado que conforman el GDP de Entrada a que hace referencia este Reglamento.

Disposición Transitoria Cuarta. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento y de la carrera horizontal

El Ayuntamiento de València implantará el sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento y de la carrera horizontal i la correspondiente valoración de los méritos previstos en este Reglamento de manera progresiva y sus objetivos y criterios de valoración se ajustarán a las necesidades municipales, las cuales serán definidas en el tercer trimestre del año anterior a su puesta en funcionamiento.

Disposición Transitoria Quinta. Implantación progresiva del sistema de evaluación del rendimiento

La evaluación del desempeño y del rendimiento conforme al artículo 14 y en el Título II de este Reglamento, se implantará progresivamente y los objetivos y criterios se ajustarán a las necesidades municipales.



a) Factor 1. Avaluació de l'acompliment i del rendiment i assoliment d'objectius. Els elements de valoració s'implantaràn progressivament i s'aniran adaptant anualment a les necessitats i objectius municipals. En el primer semestre de l'any 2017 es realitzarà la primera avaluació, com a prova pilot, i s'hi establiran les millores oportunes, i en el segon semestre del mateix any es realitzarà l'avaluació del rendiment que produirà els corresponents efectes en carrera professional, amb els objectius i indicadors aprovats per la Comissió Tècnica fins a eixe moment, de manera que la matriu de rendiment serà el document bàsic d'avaluació. Els indicadors de valoració de la matriu de rendiment s'aniran adaptant en funció dels objectius de l'organització municipal, si bé estos es fixaran amb antelació suficient a la seua posada en funcionament.

b) El Factor 2 de l'article 40 s'implantarà, si es tracta d'objectius individuals per l'especificitat del lloc de treball de la mateixa manera que l'apartat a) d'este article. El Pla de Millora Individual s'avaluarà l'any següent de produir-se la primera avaluació de l'exercici.

Disposició Transitòria Sisena. Implantació progressiva del sistema d'avaluació de l'acompliment

El Factor 3 de l'article 41, relatiu a l'avaluació de l'acompliment i del rendiment de competències professionals requereix prèviament a la seua implantació disposar del Repertori municipal de funcions i perfils competencials dels llocs de treball, per la qual cosa la seua plena implantació haurà de completar-se al llarg de l'any 2018.

a) El primer grup de competències que s'avaluaran seran les digitals. Al llarg del primer semestre de l'any 2017 es fixaran els nivells de competència (bàsic i avançat) en el paquet d'aplicacions o programes de general domini dels empleats i les empleades; a partir del segon semestre de l'any s'establiran els nivells de domini de les aplicacions o programes específics per àrea funcional o servici.

a) Factor 1. Evaluación del desempeño y del rendimiento y logro de objetivos. Los elementos de valoración se implantarán progresivamente y se irán adaptando anualmente a las necesidades y objetivos municipales. En el primer semestre del año 2017 se realizará la primera evaluación, como prueba piloto, y se establecerán las mejoras oportunas, y en el segundo semestre del mismo año se realizará la evaluación del rendimiento que producirá los correspondientes efectos en carrera profesional, con los objetivos e indicadores aprobados por la Comisión Técnica hasta ese momento, de forma que la matriz de rendimiento será el documento básico de evaluación. Los indicadores de valoración de la matriz de rendimiento se irán adaptando en función de los objetivos de la organización municipal, si bien estos se fijarán con antelación suficiente a su puesta en funcionamiento.

b) El Factor 2 del artículo 40 se implantará, si se trata de objetivos individuales por la especificidad del puesto de trabajo del mismo modo que el apartado a) de este artículo. El Plan de Mejora Individual se evaluará en el año siguiente de producirse la primera evaluación del ejercicio.

Disposición Transitoria Sexta. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño

El Factor 3 del artículo 41, relativo a la evaluación del desempeño y del rendimiento de competencias profesionales requiere previamente a su implantación disponer del Repertorio municipal de funciones y perfiles competenciales de los puestos de trabajo, por lo cual su plena implantación tendrá que completarse a lo largo del año 2018.

a) El primer grupo de competencias que se evaluarán serán las digitales. A lo largo del primer semestre del año 2017 se fijarán los niveles de competencia (básico y avanzado) en el paquete de aplicaciones o programas de general dominio de los empleados y las empleadas; a partir del segundo semestre del año se establecerán los niveles de dominio de las aplicaciones o programas específicos por área funcional o servicio.



- b) Les competències digitals genèriques s'avaluaran al llarg de l'any 2017, en les diferents convocatòries organitzades conjuntament pel Servei de Formació, Avaluació i Carrera i el Servei de Tecnologies de la Informació i de la Comunicació, sent este últim el que avaluarà el nivell de domini de la competència i el Servei de Formació, Avaluació i Carrera acreditarà el nivell a l'efecte de carrera.
- c) Progressivament s'aniran aprovant els perfils de competències dels llocs de treball considerats majoritaris. Una vegada aprovats estos perfils les avaluacions de l'acompliment i del rendiment es basaran en ells.
- d) Aquells llocs de treball que no tinguen aprovat el seu perfil competencial fins que este es complete, seran avaluats de les competències genèriques i digitals definides fins a eixe moment.
- e) Per a aquells llocs de treball que per ser minoritaris en l'estructura municipal no disposen en eixa data del corresponent perfil, seran avaluats de les competències genèriques i digitals, fins que es completen els seus corresponents perfils.

El Factor 4 relatiu a l'acompliment efectiu de les tasques assignades en el lloc de treball de l'article 44, entrarà en vigor a partir de l'1 de gener de 2017, produint efectes en el sistema de carrera horitzontal.

Disposició Transitòria Setena. Implantació progressiva de l'àrea de valoració de la Innovació i la millora contínua de la qualitat dels treballs i del servei públic

El Factor 5 de l'article 53 d'este Reglament es distribueix per blocs d'activitats i objectius a desenvolupar en matèria de millora contínua i innovació i la seua implantació serà progressiva, no obstant això, es produirà la primera avaluació als 12 mesos de l'aprovació del present Reglament, tenint en compte la valoració d'aquells apartats del primer bloc que ja es puguen implementar per a obtindre la puntuació mínima del bloc.

Disposició Transitòria Huitena. Implantació progressiva de l'àrea d'adquisició i desenvolupament de coneixements

- b) *Las competencias digitales genéricas se evaluarán a lo largo del año 2017, en las diferentes convocatorias organizadas conjuntamente por el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera y el Servicio de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, siendo este último el que evaluará el nivel de dominio de la competencia y el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera acreditará el nivel a efectos de carrera.*
- c) *Progresivamente se irán aprobando los perfiles de competencias de los puestos de trabajo considerados mayoritarios. Una vez aprobados estos perfiles las evaluaciones del desempeño y del rendimiento se basarán en ellos.*
- d) *Aquellos puestos de trabajo que no tengan aprobado su perfil competencial hasta que este se complete, serán evaluados de las competencias genéricas y digitales definidas hasta ese momento.*
- e) *Para aquellos puestos de trabajo que por ser minoritarios en la estructura municipal no dispongan en esa fecha del correspondiente perfil, serán evaluados de las competencias genéricas y digitales, hasta que se completen sus correspondientes perfiles.*

El Factor 4 relativo al desempeño efectivo de las tareas asignadas en el puesto de trabajo del artículo 44, entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2017, produciendo efectos en el sistema de carrera horizontal.

Disposición Transitoria Séptima. Implantación progresiva del área de valoración de la Innovación y la mejora continua de la calidad de los trabajos y del servicio público

El Factor 5 del artículo 53 de este Reglamento se distribuye por bloques de actividades y objetivos a desarrollar en materia de mejora continua e innovación y su implantación será progresiva, sin embargo, se producirá la primera evaluación a los 12 meses de la aprobación del presente Reglamento, teniendo en cuenta la valoración de aquellos apartados del primer bloque que ya se puedan implementar para obtener la puntuación mínima del bloque.

Disposición Transitoria Octava. Implantación progresiva del área de adquisición y desarrollo de conocimientos



La implantació dels Factors 6 i 7 dels articles 17 i del 54 al 60 es realitzarà progressivament, articulant-se els elements i procediments necessaris al llarg de l'any 2017, estant implantats tots els mecanismes per a la seua gestió en 2018.

Disposició Transitòria Novena. Implantació progressiva del sistema de carrera horitzontal

S'establix un període transitori d'implantació progressiva del sistema, que tindrà una duració de sis exercicis pressupostaris a comptar des de l'endemà a l'aprovació d'este Reglament.

Disposició Transitòria Desena. Enquadraments i nou règim d'equivalències

1. No obstant allò disposat en l'article 60. ter, paràgraf primer, al personal de l'Ajuntament de València, que amb anterioritat a la modificació del Reglament d'Acompliment i Rendiment i de la Carrera Professional Horitzontal ja haguera canviat de grup o subgrup, i amb independència del tipus de nomenament amb el qual l'haguera fet, se li mantindrà en l'enquadrament del GDP i escaló o any que conste en el seu nomenament.

Disposició Transitòria Onzena. Aplicació dels EPG al personal del GDP d'Entrada

L'administració revisarà les possibles progressions a les que pugua tindre's dret per part de les persones empleades que, trobant-se en el GDP d'Entrada, acrediten reunir els requisits establits per a la seua progressió d'EPG, des de l'entrada en vigor del Reglament i en els termes i condicions regulats per a eixe grau en la modificació d'este (art. 8 i annex 3).

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

La implantación de los Factores 6 y 7 de los artículos 17 y del 54 al 60 se realizará progresivamente, articulándose los elementos y procedimientos necesarios a lo largo del año 2017, estando implantados todos los mecanismos para su gestión en 2018.

Disposición Transitoria Novena. Implantación progresiva del sistema de carrera horizontal

Se establece un periodo transitorio de implantación progresiva del sistema, que tendrá una duración de seis ejercicios presupuestarios a contar desde el día siguiente a la aprobación de este Reglamento.

Disposición Transitoria Décima. Encuadramientos y nuevo régimen de equivalencias

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 60. ter, párrafo primero, al personal del Ayuntamiento de València, que con anterioridad a la modificación del Reglamento de Desempeño y Rendimiento y de la Carrera Profesional Horizontal ya hubiera cambiado de grupo o subgrupo, y con independencia del tipo de nombramiento con el cual lo hubiera hecho, se le mantendrá en el encuadre del GDP y escalón o año que conste en su nombramiento.

Disposición Transitoria Undécima. Aplicación de los EPG al personal del GDP de Entrada

La administración revisará las posibles progresiones a las que pueda tenerse derecho por parte de las personas empleadas que, encontrándose en el GDP de Entrada, acrediten reunir los requisitos establecidos para su progresión de EPG, desde la entrada en vigor del Reglamento y en los términos y condiciones regulados para ese grado en la modificación de este (art. 8 y anexo 3).



Disposició Transitòria Dotzena. Harmonització en el GDP d'Entrada del règim recollit en el Reglament originari amb modificació aprovada del mateix definitivament pel Ple en data 28 de maig de 2020

1. Esta disposició transitòria és aplicable al personal que es va incorporar a l'Ajuntament de València entre l'1 de juliol de 2017 (data de l'entrada en vigor del Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València) i el 14 de juliol de 2020 (data de l'entrada en vigor de la modificació d'este Reglament, aprovat per l'Acord del Ple de 28 de maig de 2020) i que haja sol·licitat el canvi de component competencial conforme estableix l'article 8 del Reglament en la seua redacció originària (abans, per tant, de l'entrada en vigor de la primera modificació del Reglament referit, aprovat per l'Acord plenari de data 28 de maig de 2020, i amb entrada en vigor el dia 14 de juliol de 2020), sempre que reunisca els requisits establits en esta redacció originària del Reglament.

2. Una vegada reconegut el canvi de component competencial conforme a la redacció originària de l'article 8, s'harmonitzarà amb el nou règim jurídic que conté l'article 8 (nou règim jurídic del GDP d'entrada i establiment d'escalons de progressió de grau - EPG-), de la forma següent:

2.1. El canvi de component competencial reconegut equivaldrà a un EPG 2 regulat en la redacció actual del Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València.

2.2. Als dos anys d'haver-se reconegut el canvi de component competencial, es progressarà, quan es tinga dret a això i es reunisquen tots els requisits exigits, al EPG3.

Disposición Transitoria Duodécima. Armonización en el GDP de Entrada del régimen recogido en el Reglamento originario con modificación aprobada del mismo definitivamente por el Pleno en fecha 28 de mayo de 2020

1. La presente Disposición Transitoria es de aplicación al personal que se incorporó al Ayuntamiento de València entre el 1 de julio de 2017 (fecha de la entrada en vigor del Reglamento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento de València) y el 14 de julio de 2020 (fecha de la entrada en vigor de la modificación de dicho Reglamento, aprobado por Acuerdo Pleno de 28 de mayo de 2020), y que hubiera solicitado cambio de componente competencial conforme establecía el artículo 8 del Reglamento en su redacción originaria (antes por tanto de la entrada en vigor de la Primera modificación del referido Reglamento, aprobado por Acuerdo Plenario de fecha 28 de mayo de 2020, y con entrada en vigor el día 14 de julio de 2020), siempre que reuniera los requisitos establecidos en dicha redacción originaria del Reglamento.

2. Una vez reconocido el cambio de componente competencial conforme a la redacción originaria del artículo 8, se armonizará con el nuevo régimen jurídico que contiene el artículo 8 (nuevo régimen jurídico del GDP de Entrada y establecimiento de Escalones de Progresión de Grado - EPG-), de la siguiente forma:

2.1.- El cambio de componente competencial reconocido equivaldrá a un EPG 2 regulado en la redacción actual del Reglamento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento de València.

2.2.- A los dos años de haberse reconocido el cambio de componente competencial, se progresará, cuando se tenga derecho a ello y se reúnan todos los requisitos exigidos, al EPG3.



Ara bé, el reconeixement econòmic d'este EP3 estarà limitat (o condicionat) al fet que la quantia a percebre per este siga superior a la diferència entre el component competencial inicial i el component competencial reconegut d'acord amb l'article 8 en la redacció original, a fi que en el GDP d'entrada les quanties que haja de percebre tot el personal siguen les mateixes, bé per diferència de component competencial més EPG3, bé per la quantia de l'escaló de progressió de grau (EPG) 3 d'este GDP d'entrada.

D'esta manera es configura per al personal a qui és aplicable esta disposició transitòria un EPG3 individualitzat que podrà ser zero o la diferència entre la quantia prevista per a este EPG3 i el resultat de restar els components competencials inicial i reconegut.

Així per exemple, en data 1 de març de 2020, un subaltern amb component competencial 12 sol·licita passar al component competencial 13, conforme a la redacció originària de l'article 8 del Reglament; de conformitat amb esta disposició, s'entén que ja està en l'EPG2. L'1 de març de 2022, caldrà valorar la seua progressió a l'EPG3. Si reuneix els requisits, progressarà a l'EPG3, però no percebrà quantia prevista per a este EPG3 (24,38), sinó la diferència entre esta quantia i la diferència entre el component competencial 12 i el component competencial 13:

Quantia EPG3: 24,38

Component competencial 12: 282,26

Component competencial 13: 306,64

Diferència component competencial 12-13: 24,38

Com que és la mateixa diferència, la quantia que s'ha de percebre per l'EPG3 serà de 0€.

3. El personal al qual és d'aplicació esta disposició transitòria, en passar al GDP1, passarà a percebre el component competencial màxim del lloc tipus, segons establisca l'RLT, i la quantia corresponent al concepte de carrera professional del GDP1 de la categoria corresponent, de manera que deixarà de percebre qualsevol quantia per escaló de progressió de grau.

Ahora bien, el reconocimiento económico de dicho EPG3 estará limitado (o condicionado) a que la cuantía a percibir por el mismo sea superior a la diferencia entre el componente competencial inicial y el componente competencial reconocido conforme al artículo 8 en su redacción original, al objeto de que, en el GDP de Entrada las cuantías a percibir por todo el personal sean las mismas, bien por diferencia de componente competencial más EPG3, bien por la cuantía del Escalón de Progresión de Grado (EPG) 3 de dicho GDP de Entrada.

De esta manera se configura para el personal al que es de aplicación la presente disposición transitoria un EPG3 individualizado que podrá ser cero o la diferencia entre la cuantía prevista para dicho EPG3 y el resultado de restar los componentes competenciales inicial y reconocido.

Así por ejemplo, en fecha 1 de marzo de 2020, un subalterno con componente competencial 12 solicita el pase al componente competencial 13, conforme a la redacción originaria del artículo 8, del Reglamento; de conformidad con la presente disposición, se entiende que ya está en el EPG2. El 1 de marzo de 2022, procedería valorar su progresión al EPG3. Si reúne los requisitos, progresará al EPG3, pero no percibiría cuantía prevista para dicho EPG3 (24,38), sino la diferencia entre dicha cuantía y la diferencia entre el componente competencial 12 y el componente competencial 13:

Cuantía EPG3: 24,38

Componente Competencial 12: 282,26

Componente Competencial 13: 306,64

Diferencia Componente Competencial 12-13: 24,38

Siendo por lo tanto la misma diferencia, la cuantía a percibir por EPG3 será de 0€.

3. El personal al que es de aplicación la presente Disposición Transitoria, al pasar al GDP1, pasará a percibir el componente competencial máximo del puesto tipo, según establezca la RPT, y la cuantía correspondiente al concepto de Carrera Profesional del GDP1 de la categoría correspondiente, dejando de percibir cualquier cuantía por Escalón de Progresión de Grado.

Disposició Transitòria Tretzena (F6 i F7)

Fins que la instrucció de desenvolupament dels factors que constitueixen l'Àrea de Coneixements no entre en vigor, resultaran d'aplicació els criteris de valoració del Factor 6, segons la seua regulació original:

Disposición transitoria Décimo Tercera (F6 y F7)

En tanto que la Instrucción de desarrollo de los factores que constituyen el Área de Conocimientos no entre en vigor, resultaran de aplicación los criterios de valoración del Factor 6, conforme a su regulación original:

Taula a. Nombre mínim d'hores de formació exigides per subgrup professional i GDP

GRUP	GDP ENTRADA	GDP1 NOVELL	GDP2 AVANÇAT.	GDP3 SÈNIOR	GDP4 EXPERT/A
Subgrup A1	120	96	84	72	60
Subgrup A2	100	80	70	60	50
Subgrup B	80	64	56	48	40
Subgrup C1	60	48	42	36	30
Subgrup C2	40	32	28	24	20
Subgrup E/AP	30	24	21	18	15

Taula b. Crèdits per hora de formació.

GRUP	GDP D'ENTRADA	GDP1 NOVELL	GDP2 AVANÇAT	GDP3 SÈNIOR	GDP4 EXPERT/A
Subgrup A1	1,25	1,56	1,79	1,39	1,67
Subgrup A2	1,5	1,88	2,14	1,67	2
Subgrup B	2,5	3,13	1,79	2,08	1,25
Subgrup C1	3,33	4,17	2,38	2,78	1,67
Subgrup C2	5	6,25	3,57	4,17	2,5
Subgrup E/AP	6,67	8,33	4,76	5,55	3,33



Les puntuacions de les taules del Annex I són el resultat de multiplicar les hores de formació de la Taula a pels crèdits de l'anterior Taula b.

La citada Instrucció regularà els nous criteris de valoració del Factor 6, l'aplicació del qual no podrà tindre efectes retroactius per als qui es troben meritant adquisició de coneixements en un GDP, per la qual cosa la nova valoració afectarà els coneixements adquirits en les actuacions futures, a partir de la data d'entrada en vigor que es determine en esta instrucció.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició Final Primera. Desenvolupament de la norma

Es faculta al titular de la Regidoria de l'àrea de Govern Interior i Personal competent en matèria d'ocupació pública per a dictar l'ordre de desplegament que regule els aspectes de caràcter tècnic dels procediments previstos en este Reglament, així com quantes disposicions requerisca el desplegament i execució d'este, inclosa l'adaptació dels terminis per a la correcta implementació de les mesures que es contemplen en este Reglament.

Disposició Final Segona. Entrada en vigor

Este Reglament entrarà en vigor als quinze dies de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, tal com estableix l'article 65 de la Llei de Bases de Règim Local.

Disposició Final Tercera. Referències a l'entrada en vigor del Reglament

L'entrada en vigor efectiva del present Reglament ho va ser el dia 1 de juliol de l'any 2017 i tota referència en el present Reglament a l'entrada en vigor de la carrera professional horitzontal haurà d'entendre's fet a esta data.

Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València

Las puntuaciones de las tablas del Anexo I son el resultado de multiplicar las horas de formación de la Tabla a por los créditos de la anterior Tabla b.

La citada Instrucción regulará los nuevos criterios de valoración del Factor 6, cuya aplicación no podrá tener efectos retroactivos para quienes se encuentren meritando adquisición de conocimientos en un GDP, por lo que la nueva valoración afectará a los conocimientos adquiridos en las actuaciones futuras, a partir de la fecha de entrada en vigor que se determine en dicha instrucción.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Desarrollo de la norma

Se faculta al titular de la Concejalía del área de Gobierno Interior y Personal competente en materia de empleo público para dictar la orden de despliegue que regule 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.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Disposición Final Tercera. Referencias a la entrada en vigor del Reglamento

La entrada en vigor efectiva del presente Reglamento lo fue el día 1 de julio del año 2017 y toda referencia en el presente Reglamento a la entrada en vigor de la carrera profesional horitzontal tendrá que entenderse hecho a esta fecha.

**ANNEX NÚMERO 1.
PUNTUACIONS MÀXIMES
EN LA VALORACIÓ DELS
MÈRITS DELS DIFERENTS
FACTORS****ANEXO NÚMERO 1.
PUNTUACIONES MÁXIMAS
EN LA VALORACIÓN DE LOS
MÉRITOS DE LOS
DIFERENTES FACTORES***Taula 1. Barem de valoració de mèrits per a Direccions de Servici.*

PUNTUACIONS MÀXIMES PER ÀREA I GDP PER A LES DIRECCIONS DE SERVICI					
FACTORS	ENTRADA	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4
F1	-	500	550	600	800
F2	-				
F3	-				
F4	-	25	25	25	25
F5	-	250	250	250	75
F6	-	175	125	50	25
F7	-	50	50	75	75
Total		1000	1000	1000	1000

Taula 2 Barem de valoració de mèrits per a Direccions amb superior jeràrquic.

PUNTUACIONS MÀXIMES PER ÀREA I GDP PER A LES DIRECCIONS					
FACTORS	ENTRADA	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4
F1	-	350	400	450	500
F2	-	50	25	25	25
F3	-	100	50	25	0
F4	-	50	50	50	50
F5	-	200	250	300	250
F6	-	200	125	50	25
F7	-	50	100	100	150
Total		1000	1000	1000	1000

*Taula 3. Barem de valoració de mèrits dels grups A1 i A2.*

PUNTUACIONS MÀXIMES PER ÀREA I GDP PER ALS GRUPS A1/A2					
FACTORS	ENTRADA	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4
F1	250	250	300	350	350
F2	100	100	50	50	50
F3	200	200	100	50	50
F4	50	50	50	50	50
F5	200	200	250	250	250
F6	200	150	150	100	100
F7		50	100	150	150
Total	1000	1000	1000	1000	1000

Taula 4. Barem de valoració de mèrits dels grups B, C1 i C2.

PUNTUACIONS MÀXIMES PER ÀREA I GDP PER ALS GRUPS B, C1 i C2.					
FACTORS	ENTRADA	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4
F1	200	250	300	350	350
F2	100	100	100	100	100
F3	200	150	150	50	50
F4	100	100	100	100	100
F5	150	150	200	200	200
F6	250	200	100	100	50
F7		50	50	100	150
Total	1000	1000	1000	1000	1000

*Taula 5. Barem de valoració de mèrits del grup E/AP*

PUNTUACIONS MÀXIMES PER ÀREA I GDP PER AL GRUP E/AP					
FACTORS	ENTRADA	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4
F1	300	300	300	300	300
F2	100	100	100	100	100
F3	150	150	150	100	100
F4	100	100	100	100	100
F5	150	150	200	200	200
F6	200	200	100	100	50
F7	0	0	50	100	150
Total	1000	1000	1000	1000	1000

**ANNEX NÚMERO 2.
CALENDARI PER A
L'AVAUACIÓ DE
L'ACOMPLIMENT.**

**ANEXO NÚMERO 2.
CALENDARIO PARA LA
EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**

GENER DE CADA ANY NATURAL	Comença el procés d'avaluació. Es fixen els objectius individuals i col·lectius
NOVEMBRE	Entrevistes. Autoavaluacions
DESEMBRE	Informes d'avaluació. Al·legacions
DESEMBRE	La remissió dels informes d'avaluació ha de ser realitzada abans de la primera quinzena de desembre de cada any natural avaluat
GENER DE L'ANY SEGÜENT	Examen de conflictes i discrepàncies i consideració de les recomanacions de formació per la Comissió Tècnica
FEBRER DE L'ANY SEGÜENT	Finalitza el procés amb els resultats de l'avaluació i l'arxivament d'esta en el seu expedient personal



PRFT.CONSERVATORI PIANO	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PIANISTA ACOMPANYANT	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.CONSERVATORI TROMPETA	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.CONSERVATORI(CAP ESTUDIS)(MD)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.CONSERVATORI (SECRETARIA)(MD)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PER.TEC.SUP.IDI.CONSERVATORI (FR,AL. IT)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA VIOLÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA AJUDA SOLISTA VIOLÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA VIOLÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA VIOLA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA VIOLONCEL (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQ.AJ.SOLISTA VIOLONCEL(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA CLARINET (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA FAGOT (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA OBOÉ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA TROMPA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT. ORQ. AJ.SOLISTA TROMPETA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT ORQ. AJ.SOLISTA TROMBE (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA TROMBE (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJUDA SOLISTA FLAUTA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA FLAUTA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA CLARINET (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA CLARINET BAIX (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJUDA SOL. CLARINET BAIX(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA CLARINET (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOL.CLARINET REQUINT(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJ.SOL.CLAR.REQUINT(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SAXOFON(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA OBOÉ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOL.OBOÉ-CORN ANGLES(P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA BOMBARDÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJUDA SOL. BOMBARDÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA BOMBARDÍ (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA TROMBE (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA AJUDA SOLISTA TROMB (P. M.)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA TROMB (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA TROMPA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA SOLISTA TROMPA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
PRFT.BANDA TUBA (P.M)	A1	CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR

PRFT.BANDA AJ.SOLISTA TUBA (P.M)	A1
PRFT. BANDA SOLISTA TUBA (P. M.)	A1
PRFT.BANDA AJ.SOL.FISCORN(P.M)	A1
PRFT.BANDA SOLISTA *FISCORN (P.M)	A1
PRFT.BANDA TROMPETA (P.M)	A1
PRFT.BANDA SOLISTA TROMPETA (P.M)	A1
PRFT. BANDA SOLISTA FAGOT (P.M)	A1
PRFT.BANDA PERCUSSIÓ (P.M)	A1
PRFT.BANDA AJ.SOLISTA PERCUSSIÓ (P.M)	A1
PRFT.BANDA SOLISTA PERCUSSIÓ (P.M)	A1
PRFT.CONSERVATORI PERCUSSIÓ	A1
PRFT.B.SOL.CONTRABAIX ENTENIMENTADA (P. M.)	A1
PRFT. B. SOL. CONTRABAIX ENTENIMENTADA (P. M.)	A1
PRFT.BANDA TROMPETA FISCORN(P.M)	A1
PRFT.BANDA SOL.TROMPETA FISCORN(P.M)	A1
ARXIVER/A COPISTA (P.M)	A1
ARXIVER/A COPISTA	A1
PRFT.CO.LLENGUATGE MUSICAL I PIANO COMPL	A1
PRFT.ORQUESTRA SOLISTA FLISCORN (P.M)	A1
PRFT.BANDA AJ.SOLISTA TROMPA(P. M.)	A1
PRFT.BANDA FAGOT (P.M)	A1

CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.
INTENDÈNCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	A2
COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH NFB)	A2
PERSONAL TÈCNIC MITJÀ	A2
PERSONAL TÈCNIC MITJÀ (JP1)	A2
PERSONAL TEC. MITJÀ(SECRETARIA) (JP1)	A2
PERSONAL TEC. MITJÀ(CAP ESTUDIS) (JP1)	A2
PERSONAL TÈCNIC MITJÀ COMP	A2
PER. TEC. MITJÀ(ATS BOM)(DEB-PH-N1-F1)	A2
INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	A2
ANIMADOR/A CULTURAL.	A2
PERSONAL TECNIC MITJÀ(JP3)	A2
PERSONAL TECNIC MITJÀ(PH-N2-F3)	A2

EPG2	EPG3
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.
SOTSOFICIAL/A BOMBERS/RES(DEB-PH-NFB)	B
SERGEANT/A BOMBERS/RES DEB-PH-NFB)	B
SERGEANT/A BOM.BUS.(DEB-PH-NFB)	B

EPG2	EPG3
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR



CAPORAL BOMBERS/RES(DEB-PH-NFB)	B
CAPORAL BOM.BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	B
TÈCNIC/A IGUALTAT	B
TÈCNIC/A GRÀFIC	B

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.
TÈCNIC DE COMUNICACIÓ GRÀFICA	C1
OFICIAL/A P.L.(DE1-PH-N-F)	C1
OFICIAL/A P.L. ESCOLTA (DE1-PH-N-F)	C1
OFICIAL/A P.L.(MD-PH-N-F)	C1
PERSONAL ADMINISTRATIU	C1
PERSONAL ADMINISTRATIU (JP3)	C1
PERSONAL ADMINISTRATIU (DE-PH-N1-F2)	C1
PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC.	C1
PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME	C1
PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME (JP3)	C1
PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	C1
PERSONAL TECNIC AUXILIAR INFORMÀTICA	C1
PER. TEC. AUX. INFORMÀTICA(MD-PH-N1-F2)	C1
EDUCACIÓ INFANTIL (JP1)	C1
AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	C1
AGENT P.L. ESCOLTA (DE1-PH-N-F)	C1
AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	C1
BOMBER/OPERADOR COMUNC. SPEI	C1
PERSONAL TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1
PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	C1
INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	C1
INSP.TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	C1
INSPECCIÓ OFICINA Q.C.R.C	C1
INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS (PH-N2-F3)	C1
MAQUETADOR/A	C1

EPG2**EPG3**

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA(DE)	C2
AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISPO.	C2
AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	C2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	C2

EPG2**EPG3**

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR



AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	C2
AUX. ADM. PROTOCOL(DE-PH-NI-F2)	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS (JP3)	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS (PH)	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS (PH-F1)	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS (F1)	C2
COS OF.SERVICIS GENÈRICS (PH-N1-F1)	C2
COS OFICIAL SERV. GENÈRICS(DE-PH-N1-F2)	C2
COS OF.SERVICIS GENÈRICS (DE-PH-N2-F3)	C2
COS OFICIAL MECÀNIC CONDUCTOR/A	C2
COS OF.MEC.CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	C2
COS OFICIAL ELECTRICISTES	C2
COS OFICIAL OBRES (DE-PH-F1)	C2
COS OFICIAL SERV. GENER. (MD-PH-N1-F2)	C2
COS OFICIAL SERVICIS GENÈRICS (DE-PH)	C2

CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.
PERSONAL SUBALTERN	AP
PER. SUBALTERN MUNTADOR (DE)	AP
PERSONAL SUBALTERN DEL. GR.P. O HABILITEU	AP
PERSONAL SUBALTERN (JP1)	AP
PERSONAL SUBALTERN (PH)	AP
PERSONAL SUBALTERN (DPH-N1-F1)	AP
PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	AP
PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	AP
PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	AP
PERSONAL SUBALTERN(DE-PH-N1-F2)	AP
PER. SUBALTERN MUNTADOR (DE-PH-N1-F2)	AP
PER SUBALTERN GUARDA DEVESA (PH-F3)	AP
AUXILIAR PATRIMONI HISTÒRIC I CULTURA	AP
AUXILIAR SERVICIS	AP
AUX. PATR.HIS. I CULT. (JP3)	AP
AUX. PATR. HIS. I CULT. (PH-F3)	AP
AUXILIAR SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	AP
AUXILIAR D'OFICIS (P.M)	AP
AUXILIAR D'OFICIS (DE)	AP
AUXILIAR D'OFICIS	AP
AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	AP

EPG2	EPG3
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR
CA+CT+EVdR	CA+CT+EVdR



AUXILIAR D'OFICIS (DE-PH-N1-F2)	AP
AUXILIAR D'OFICIS (JP1)	AP
AUXILIAR D'OFICIS (PH))	AP

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA+CT+EVdR

CA= CONEIXEMENTS ADQUIRITS

CT= QUALITAT DELS TREBALLS

EVdR= AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DEL RENDIMENT

**ANNEX NÚMERO 4. TAULES
D'EQUIVALÈNCIES PER CANVI DE
CATEGORIA**

**ANEXO NÚMERO 4. TABLAS DE
EQUIVALENCIAS POR CAMBIO
DE CATEGORÍA**



GDP Adquirit	Escaló	Nou destí									
		A1		A2		B		C1		C2	
		GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló
A2GDP1	1	1	1								
	2	1	1								
	3	1	1								
	4	1	1								
	5	1	1								
	6	1	1								
A2GDP2	1	1	1								
	2	1	1								
	3	1	1								
	4	1	1								
	5	1	2								
	6	1	2								
A2GDP3	1	2	3								
	2	2	3								
	3	2	3								
	4	2	4								
	5	2	4								
	6	2	4								
A2GDP4	1	3	2								
	2	3	2								
	3	3	3								
	4	3	3								
	5	3	4								
	6	3	4								
BGDP1	1	1	1	1	1						
	2	1	1	1	1						
	3	1	1	1	1						
	4	1	1	1	1						
	5	1	1	1	1						
	6	1	1	1	1						
BGDP2	1	1	1	1	1						
	2	1	1	1	1						
	3	1	1	1	1						
	4	1	1	1	1						
	5	1	2	1	2						
	6	1	2	1	2						
BGDP3	1	2	1	2	3						
	2	2	1	2	3						
	3	2	2	2	3						
	4	2	2	2	4						
	5	2	3	2	4						
	6	2	3	2	4						
BGDP4	1	3	1	3	2						
	2	3	1	3	2						
	3	3	2	3	3						
	4	3	2	3	3						
	5	3	3	3	4						
	6	3	3	3	4						



GDP Adquirit	Escaló	Nou destí									
		A1		A2		B		C1		C2	
		GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló
C1GDP1	1	1	1	1	1	1	1				
	2	1	1	1	1	1	1				
	3	1	1	1	1	1	1				
	4	1	1	1	1	1	1				
	5	1	1	1	1	1	1				
	6	1	1	1	1	1	1				
C1GDP2	1	1	1	1	1	1	1				
	2	1	1	1	1	1	1				
	3	1	1	1	1	1	1				
	4	1	1	1	1	1	1				
	5	1	1	1	2	1	2				
	6	1	1	1	2	1	2				
C1GDP3	1	1	4	2	2	2	3				
	2	1	4	2	2	2	3				
	3	1	4	2	3	2	3				
	4	1	4	2	3	2	4				
	5	1	5	2	4	2	4				
	6	1	5	2	4	2	4				
C1GDP4	1	2	3	2	5	3	2				
	2	2	3	2	5	3	2				
	3	2	3	2	5	3	3				
	4	2	4	3	1	3	3				
	5	2	4	3	1	3	4				
	6	2	4	3	1	3	4				
C2GDP1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
	3	1	1	1	1	1	1	1	1		
	4	1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	1	1	1	1	1	1	1	1		
	6	1	1	1	1	1	1	1	1		
C2GDP2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
	3	1	1	1	1	1	1	1	1		
	4	1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	1	1	1	1	1	2	1	2		
	6	1	1	1	1	1	2	1	2		
C2GDP3	1	1	2	2	1	2	1	2	3		
	2	1	2	2	1	2	1	2	3		
	3	1	2	2	1	2	1	2	3		
	4	1	2	2	1	2	1	2	4		
	5	1	3	2	2	2	2	2	4		
	6	1	3	2	2	2	2	2	4		
C2GDP4	1	2	1	2	3	2	5	3	2		
	2	2	1	2	3	2	5	3	2		
	3	2	1	2	3	2	5	3	3		
	4	2	1	2	4	3	1	3	3		
	5	2	1	2	4	3	1	3	4		
	6	2	1	2	4	3	1	3	4		



GDP Adquirit	Escala	Nou destí									
		A1		A2		B		C1		C2	
		GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló	GDP	Escaló
APGDP1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
APGDP2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
APGDP3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	3
	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	3
	3	1	1	1	2	1	2	2	1	2	3
	4	1	1	1	2	1	2	2	1	2	4
	5	1	2	1	3	1	3	2	2	2	4
	6	1	2	1	3	1	3	2	2	2	4
APGDP4	1	1	3	2	1	2	1	3	1	3	2
	2	1	3	2	1	2	1	3	1	3	2
	3	1	3	2	2	2	2	3	2	3	3
	4	1	4	2	2	2	2	3	2	3	3
	5	1	4	2	3	2	3	3	3	3	4
	6	1	4	2	3	2	3	3	3	3	4

Si el GDP assignat és el d'Entrada, i amb independència de l'any en què es trobe, el canvi de lloc de treball que comporte canvi de grup o subgrup de titulació suposarà l'enquadrament en el GDP d'Entrada, Escaló de Progrés de Grau 1.

Si el GDP asignado es el de Entrada, y con independencia del año en que se encuentre, el cambio de puesto de trabajo que comporte cambio de grupo o subgrupo de titulación supondrá el encuadramiento en el GDP de Entrada, Escalón de Progreso de Grado 1.

Contra l'acte i la disposició administrativa transcrits, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciós-administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació d'este edicte.

Tot això sense perjudi de poder exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.