

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

PREÀMBUL.

TÍTOL I.-CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

- Article 1. Dret a la carrera professional horitzontal.
- Article 2. Objecte.
- Article 3. Àmbit d'aplicació.
- Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal.
- Article 5. Característiques.
- Article 6. Dret d'informació.
- Article 7. Graus de desenvolupament professional i temps mínim de permanència

TÍTOL II.-ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

- Article 8. Inici de la carrera
- Article 9. Sol·licitud i reconeixement de les diferents GDP.
- Article 10. Desistiment i renúncia.

TÍTOL III.-PROGRESSIÓ EN LA CARRERA HORIZONTAL

- Article 11. Requisits per a la progressió en la carrera horitzontal.
- Article 12. Procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal.
- Article 13. Canvi de Grup i Carrera Horitzontal.
- Article 14. Complement retributiu de carrera professional horitzontal
- Article 15. Formació
- Article 16. Formació rebuda i impartida
- Article 17. Hores de formació computables.
- Article 18. Hores de formació i valoració sobre la base dels diferents *GDP
- Article 19. Efectes de la valoració negativa en formació

TÍTOL IV.- RETRIBUCIONS

- Article 20. Complement de carrera horitzontal.

TÍTOL V.- AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

- Article 21. Avaluació de l'acompliment.
- Article 22. Principis i criteris d'avaluació
- Article 23. Objectius del sistema d'avaluació
- Article 24. Resultat positiu de l'avaluació
- Article 25. Període d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.
- Article 26. Personal susceptible d'Avaluació.
- Article 27. Obligacions del personal avaluat
- Article 28. Personal avaluador.
- Article 29. Funcions del personal avaluador.
- Article 30. Responsable superior de l'avaluador. Funcions.
- Article 31. Avaluador d'avaluadors
- Article 32. Cap de Servei de Recursos Humans.
- Article 33. Comissió de Control.
- Article 34. Composició de la Comissió de seguiment i control.
- Article 35. Funcions de la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i Carrera Professional.

TÍTOL VI.- CONTINGUT DE L'AVUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

- Article 36. Dimensions avaluables.
- Article 37. Avaluació de l'acompliment.
- Article 38. Compliment d'objectius individuals i col·lectius.
- Article 39. Objectius col·lectius.
- Article 40. Objectius individuals.
- Article 41. Criteris de valoració.
- Article 42. Qualificació i efectes per a la carrera horitzontal.

TÍTOL VII.- PROCÉS D'AVUACIÓ

- Article 43. Unitats i procés d'avaluació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Formació aplicacions informàtiques d'ús municipal i formació obligatòria.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Barem per a l'avaluació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA. Procediment extraordinari per a accedir als nivells de carrera professional després de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA. Reconeixement de CCHP extraordinari i transitori durant el període d'implantació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA: Harmonització del Sistema de Carrera professional horitzontal i Avaluació de l'acompliment del de l'Ajuntament d'Alcoi, amb els establits en el conjunt de la Comunitat Valenciana.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA QUARTA. Nova estructura retributiva.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA CINQUENA. Situacions particulars.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

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. Aquesta 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 els uns o els altres aspectes segons els seus propis objectius o necessitats.

El Reial decret legislatiu 6/2023 de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, regula en el tercer bloc mesures en relació amb l'avaluació de l'acompliment dels empleats públics i la seua carrera professional.

L'avaluació de l'acompliment es defineix com el procediment mitjançant el qual anualment es valora la conducta professional i el mesurament del compliment d'objectius col·lectius i individuals amb la finalitat de millorar la productivitat de les diferents unitats i la qualitat dels serveis públics. Aquesta avaluació s'incorporarà en la planificació estratègica.

Aquesta regulació determina uns principis i criteris orientadors que han de presidir tot model d'avaluació, per al que serà necessària la comissió de coordinació de l'Avaluació de l'Acompliment.

La carrera professional queda definida en aquest RDI 6/2023 com el reconeixement del desenvolupament professional del personal funcionari de carrera. .

Els resultats de l'avaluació de l'acompliment i de la carrera professional quedaran reconeguts en els complemente de carrera i d'avaluació d'acompliment

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, necessari, per a la implantació de la carrera professional horitzontal en les Administracions incloses en el seu àmbit d'aplicació. Aquest pas s'ha vist confirmat amb l'aprovació de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de la Funció Pública Valenciana que manté la regulació de la Promoció professional dels empleats públics.

En el mateix acord s'estableixen 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. D'aquesta manera s'estableix el punt de partida per a la present regulació de la carrera horitzontal.

L'Ajuntament d'Alcoi, fixades les bases legals per a la seua implantació, i des del convenciment que la carrera professional no sols pot aconseguir-se mitjançant l'ascens jeràrquic o la mobilitat entre llocs, sinó també per 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 empleat públic, 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 ni molt menys un mer ascens, és un conjunt d'expectatives de progrés per al personal empleat públic que busca incentivar el coneixement expert d'aquest. 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 i transmesos, 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 els quals 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 eines essencials dins del model de planificació estratègica sense la presència i l'impacte de la qual de l'avaluació del rendiment i de l'acompliment 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 serveis oferits a la ciutadania i, al propi temps, un intent de ser més competitiva comparativament amb la resta del sector públic.

La redacció d'aquest Reglament s'ha realitzat respectant els principis de bona regulació, previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Queda justificada la necessitat de regular l'avaluació de l'acompliment i rendiment i carrera professional horitzontal del personal empleat públic de l'Ajuntament d'Alcoi, 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 desenvolupament reglamentari, a més d'una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització.

Pel que respecta als principis d'eficàcia i eficiència, cal entendre que un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia i eficiència de l'Administració.

Els principis de proporcionalitat, seguretat jurídica i transparència han sigut tinguts en compte en la redacció i elaboració de l'articulat del Reglament.

L'article 16 del T.R.E.B.E.P. regula el concepte, els principis i modalitats de la carrera professional del personal funcionari de carrera, definint la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Una de les seues modalitats, objecte d'aquest Reglament, és la carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, escaló o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball i de conformitat amb el que determinen els seus articles 17 b) i 20.3 relatius a l'avaluació de l'acompliment. Per part seua, l'article 19 remet a l'Estatut dels Treballadors o als convenis col·lectius la regulació de la carrera professional del personal laboral.

TÍTOL I CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

Article 1- Dret a la carrera professional horitzontal.

Es reconeix el dret del personal de l'Ajuntament d'Alcoi a promocionar professionalment a través de la modalitat de carrera horitzontal que es regula en el present acord, de conformitat amb el que es disposa en els articles 16.3.a, 17 i 20 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i els articles 87, 132 i 133 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i RD6/2023 i el títol III del llibre segon del RDI 6/2023 de 19 de desembre.

Article 2.- Objecte.

2.1. El present Reglament té per objecte l'establiment de la carrera professional horitzontal, la regulació de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment del personal de l'Ajuntament d'Alcoi en situació de servei actiu inclòs en el seu àmbit d'aplicació sobre la base de la legislació d'àmbit estatal i autonòmic referida en el punt anterior. Art. 1

2.2. Són objecte d'aquest Reglament els efectes dels resultats obtinguts en l'avaluació de l'acompliment i del rendiment prèvia valoració de la seua trajectòria i actuació professional, dels coneixements adquirits, la qualitat dels treballs realitzats, altres mèrits i aptituds i, en definitiva, el resultat de l'avaluació de l'acompliment.

2.3. Es regula el dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera administrativa, així com el sistema d'avaluació de l'acompliment a l'efecte de la seua valoració per a la corresponent progressió.

Article 3.- Àmbit d'aplicació.

3.1.- El model d'avaluació de l'acompliment i rendiment i carrera horitzontal que desenvolupa aquest reglament serà aplicable al següent personal empleat públic de l'Ajuntament d'Alcoi:

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

3.2.- Quedaran exclosos o excloses d'aquest Reglament:

- a) El personal eventual.
- b) Membres de la Corporació
- c) El personal d'alta direcció.
- d) El personal laboral temporal que preste els seus serveis mitjançant programes subvencionats de foment de l'ocupació.

Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal.

5.1. La carrera professional horitzontal es configura com la progressió individualitzada de graus de desenvolupament professional sense necessitat de canviar de lloc de treball de conformitat amb el que s'estableix en la lletra b) dels articles 17 i 20.3 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

5.2. La implantació de la carrera professional horitzontal es realitzarà mitjançant un sistema que permeta avaluar el desenvolupament i la progressió del seu personal, que requerirà, en tot cas, l'evolució favorable dels mèrits de la persona interessada segons el que s'estableix en el present reglament.

5.3. Així mateix, la carrera professional contribuirà a l'actualització i perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei a la ciutadania.

Article 5.- Característiques.

Correspon al personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació decidir si s'incorpora a la carrera horitzontal de l'Ajuntament d'Alcoi.

Les característiques de la carrera professional són les següents:

- a) Voluntària: L'accés a la carrera professional, així com el ritme de progressió en els diferents nivells que la configuren serà de caràcter voluntari per a tot el personal, previ compliment dels requisits

establits.

b) Personalitzada: El reconeixement de nivell té caràcter personal i individual, i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la persona interessada, de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

c) Progressiva: Com a regla general, l'accés als diferents Graus de desenvolupament reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de grau en grau, de tal manera que l'accés al grau superior solo s'aconseguirà si s'ha acreditat el reconeixement del grau immediatament inferior, excepte la fase extraordinària d'implantació que es preveu en la Disposició transitòria primera.

d) Irreversible: El nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb caràcter general, excepte l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

e) Incentivada: El reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent, sempre que es reunisquen els requisits establits en aquest reglament, tenint en compte el contemplat en l'article 18 d'aquest reglament.

f) Transparent: Les eines del mesurament dels paràmetres i criteris que s'hagen d'avaluar es basaran en criteris objectius.

g) Oberta: No té limitacions d'accés, sempre que es complisquen els requisits bàsics establits i els criteris definits per a obtenir cada GDP en el present Reglament.

h) És independent del lloc o plaça que s'ocupe . Obtindre un nivell de carrera professional determinat o accedir a un altre no implica canviar el lloc de treball ni l'activitat que el professional desenvolupa.

i) Retribuïda per nivells o graus de desenvolupament personal (*GDP), en els termes establits en aquesta disposició reglamentària.

Article 6. Dret d'informació.

6.1. El personal de l'Ajuntament d'Alcoi adherit al sistema de carrera professional horitzontal previst en la present normativa tindrà dret a conèixer, en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cadascun dels elements de valoració. L'Administració facilitarà aquest accés a través dels mitjans electrònics establits a aquest efecte, de conformitat amb el que es preveu en la normativa vigent.

6.2. La informació recollida i registrada complirà amb els requisits exigits amb la Llei de Protecció de Dades.

Article 7.- Graus de desenvolupament professional i temps mínim de permanència

7.1. S'estableix un sistema de carrera professional horitzontal amb quatre graus, més el grau d'accés que no comporta retribució.

7.2. El període mínim de serveis prestats per a accedir a cada Grau de desenvolupament professional és el següent:

- . GDP d'accés.
- . GDP I : 5 anys en el GDP d'accés
- . GDP II : 6 anys en el GDP I
- . GDP III : 6 anys en el GDP II
- . GDP IV : 6 anys en el GDP III

7.3. S'entendrà com a temps de treball efectiu, a l'efecte del còmput de temps mínim de permanència el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'article 89.5 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i per violència sexual sobre la base de la L.O. 10/2022, de 6 de setembre, de Garantia Integral de Llibertat Sexual.
- d) Excedència per cura de familiars.
- e) Excedència forçosa.
- f) Alliberats, representants i delegats sindicals,
- g) Incapacitat temporal per contingències professionals.
- h) Incapacitat temporal per malaltia comuna i malaltia greu recollida en l'annex del RD 1148/2011.
- i) Permís per cura de fills menors afectats per càncer o una altra malaltia greu recollida en l'article 49.e

del TREBEP, també contemplat en l'annex del RD 1148/2011.

j) Suma del permís per naixement, lactància i incapacitat temporal derivada d'embaràs o risc durant l'embaràs

k) Permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acollida.

7.3.1. A aquest efecte , s'entendrà com a temps de servei efectiu el temps dedicat a l'acompliment de les funcions del lloc, incloent-hi les vacances, els dies per assumptes particulars i qualsevol altre permís retribuït gaudit dins d'aquest període.

7.3.2. Les situacions d'excedència voluntària (a excepció de les descrites en el punt anterior), servei en altres administracions, comissió de serveis en una altra Administració pública o permís no retribuït, interrompan el còmput de permanència a l'efecte d'ingrés o ascens en el sistema.

TÍTOL II

ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 8.- Inici de la carrera

8.1. La carrera horitzontal s'iniciarà en Grau d'accés prèvia sol·licitud de tots els empleats públics des de la presa de possessió com a funcionaris de carrera o interins, així com el personal laboral des de l'inici de contracte laboral. Durant el temps de permanència en el GDP d'accés o categoria d'entrada no es podran generar drets econòmics associats a la carrera horitzontal.

8.2 El personal que li siga aplicable el present Reglament, i que a la seua entrada en vigor es trobe prestant serveis en aquest Ajuntament, o aquell que procedisca d'una altra administració pública , serà integrat en el GDP que corresponga en funció de l'antiguitat que tinga reconeguda per aquest Ajuntament, a petició pròpia, sempre que complisca amb la resta de requisits disposats en la disposició transitòria primera d'aquest reglament.

8.3. El personal de nou ingresse que així ho sol·licite, serà integrat en el nivell que corresponga en funció de l'antiguitat que se li acredite en un lloc de treball d'ídèntiques funcions a les realitzades en aquest mateix ajuntament.

Article 9 .- Sol·licitud i reconeixement de les diferents GDP.

Per a l'accés al GDP al qual s'opte, s'hauran de complir els requisits següents en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària :

a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 3.1 del present Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 7.4 com a situació administrativa computable com de servei actiu.

b) Disposar del mínim de 5 o 6 anys de serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcoi, en els diferents GDP, segons estableix l'article 7 d'aquest reglament.

c) Formalitzar la corresponent sol·licitud en el model normalitzat recollit en l'Annex I d'aquest Reglament, en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria ordinària.

d) Acreditar el nombre d'hores de formació en funció del grup de classificació professional en què es troba la persona interessada, sobre la base de la taula d'hores de formació especificada en aquest Reglament (article 18.1) i comptar amb els informes favorables respecte a l'avaluació de l'acompliment.

e) Els empleats públics que procedisquen d'altres administracions on estiga implantada la CPH se li respectarà el grau consolidat. Si és el cas, la Comissió de Control i Seguiment enquadrarà el grau professional consolidat al sistema de carrera establert a l'Ajuntament d'Alcoi.

Article 10.- Desistiment i renúncia.

10.1. El personal de l'Ajuntament podran desistir de la seua sol·licitud de reconeixement de nivell o GDP personal en qualsevol moment. També podran renunciar, de manera expressa, al sistema de progressió en la carrera horitzontal, en qualsevol moment posterior a l'acte de presa de possessió.

10.2. Tant el desistiment com la renúncia es comunicaran per escrit i es dirigiran al Cap del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alcoi L'Administració acceptarà el desistiment o la renúncia i

declararà conclús el procediment de reconeixement de nivell personal o progressió en la carrera horitzontal.

10.3. Els efectes de la sol·licitud de desistiment es produiran des de la data de la recepció d'aquesta . Podent sol·licitar el seu ingrés novament en qualsevol moment, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 9 del present reglament. Mantinent el nivell, antiguitat i altres aspectes obtinguts en el moment de la suspensió.

La renúncia implicarà la pèrdua permanent del nivell personal reconeguda i els drets econòmics associats a la mateixa des del mes següent a la data de la resolució.

TÍTOL III

PROGRESSIÓ EN LA CARRERA HORITZONTAL

Article 11.- Requisits per a la progressió en la carrera horitzontal.

11.1 . La progressió en el sistema de carrera horitzontal s'efectuarà mitjançant l'ascens consecutiu a cadascun dels GDP previstos en la present normativa i atenent al ja establert en l'article 9.

11.2. Per a sol·licitar l'ascens al GDP superior es requerirà un temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput en el GDP immediatament inferior, així com complir els requisits mínims establerts per a accedir al concret GDP, segons el que s'estableix en el present reglament.

11.3. Els requisits hauran d'obtindre's durant el període de temps comprés entre el reconeixement del GDP immediatament anterior i el que es pretén accedir.

11.4. 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 funcionaris.

11.5. Es reconeixeran les fraccions de temps romanents de serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcoi que no hagen sigut utilitzades per a obtindre un GDP en la carrera professional, sempre que la suma de l'excedent i el període treballat siga superior als anys de permanència que permeten l'accés a un GDP superior en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària.

11.6. En cas d'ocupar en un mateix període de permanència en GDP dues o mes llocs de diferent grup professional s'aplicarà l'import de complement de carrera pel temps exacte de permanència en cada grup professional.

11.7. El personal que realitze temporalment les seues funcions adscrit a un lloc diferent del seu amb funcions superiors, no accediran o promocionaren en cap cas al grau corresponent al grup superior, sinó al corresponent al seu grup d'origen .

11.8. Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria ordinària.

11.9. Informes anuals favorables i compliment de la formació exigida.

11.10. Els efectes econòmics i administratius es recouran des del primer dia en què es va complir el període de permanència, si en el moment de realitzar la sol·licitud en convocatòria ordinària es reuneixen els requisits i mèrits.

El personal que realitze temporalment les seues funcions adscrit a un lloc diferent del seu amb funcions superiors, no accediran o promocionaren en cap cas al grau corresponent al grup superior,

sinó al corresponent al seu grup d'origen.

Article 12.- Procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal.

12.1. El reconeixement de GDP s'obtindrà, prèvia sol·licitud de l'interessat, quan havent transcorregut un mínim d'anys segons el que s'estableix en l'article 7, i no conste en el seu expedient personal sanció disciplinària ferma durant el període avaluat o remoció del lloc de treball per falta de capacitat per al seu acompliment, complisca els requisits i haja superat els criteris d'avaluació definits en aquest Reglament.

12.2. La sanció disciplinària ferma que comporte suspensió de funcions interromprà el període de permanència exigít per a la progressió en la carrera horitzontal durant el temps que dure la sanció.

12.3. El reconeixement dels diferents GDP en què s'estructura la Carrera horitzontal comporta el procés d'avaluació de l'acompliment que abastarà les dimensions d'avaluació enunciades en l'article 36 i següents, així com desenvolupada en la Disposició Addicional Quarta del present reglament.

12.4. El personal alliberat sindical a temps complet per un període igual o superior al 75% d'una anualitat obtindrà de manera directa una avaluació positiva d'aquest període. En cas de ser inferior s'avaluarà en relació al període treballat.

12.5. Si el primer ascens es produeix en menys de cinc anys comptats des del moment del seu enquadrament inicial, hauran de complir-se la part proporcional dels requisits exigits per a aquest ascens.

Article 13.- Canvi de Grup i Carrera Horitzontal.

13.1. El personal que, amb posterioritat a l'entrada en vigor del present reglament, siga nomenat en un altre lloc, d'un grup o subgrup diferent del seu, per qualsevol sistema de provisió de lloc o plaça, de manera definitiva, mantindrà el GDP que tinga en el grup d'origen i el compliment dels requisits per a la progressió en la carrera horitzontal en el nou grup serviran per a perfeccionar el grau següent en aquest grup.

13.2. En l'accés inicial al sistema s'assignarà al personal ocupat públic al GDP que corresponga atenent el que s'estableix en aquest reglament i en particular el referit als anys de permanència en cada GDP i l'antiguitat del treballador/a. Si els anys d'antiguitat no coincideixen en número exacte que dona accés a un GDP determinat, els anys que excedisquen, seran tinguts en compte per a l'accés al grup immediatament superior a l'inicialment assignat. En aquest cas, requisits, com el d'hores formació, seran proporcionals al temps restant que li permet aconseguir aquesta progressió i la formació del període inicialment excedent es comptabilitzarà en els mateixos termes que en l'accés inicial.

13.3. En cap cas es podrà percebre en concepte de complement de carrera una quantitat econòmica que supere el nivell IV categoria del Cos o Escala superior de pertinença.

Article 14.- Complement retributiu de carrera professional horitzontal.

14.1 Les retribucions a aplicar, en còmput anual dels complements de carrera corresponents a cadascun dels GDP assenyalats són les següents per a l'any 2029 en el qual finalitza el període d'aplicació.

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| A1 | 1.308,70 € | 2.879,13 € | 4.449,57 € | 6.020,00 € |
| A2 | 1.228,26 € | 2.702,17 € | 4.176,09 € | 5.650,00 € |
| B | 1.108,70 € | 2.439,13 € | 3.769,57 € | 5.100,00 € |
| C1 | 1.010,87 € | 2.223,91 € | 3.436,96 € | 4.650,00 € |
| C2 | 934,78 € | 2.056,52 € | 3.178,26 € | 4.300,00 € |

14.2. L'aplicació de l'import total del complement de carrera horitzontal serà gradual durant un període de 6 anys. Es garanteix els imports expressats en el quadre adjunt, per a cada complement i en cada any d'implantació. Durant aquest període, la quantia en còmput anual per al personal dels diferents Grups i subgrups professionals serà la següent segons el grau de desenvolupament professional al qual estiga adscrita la persona ocupada:

Exercici 2024

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| A1 | 235,96 € | 519,11 € | 802,26 € | 1.085,41 € |
| A2 | 221,46 € | 487,20 € | 752,95 € | 1.018,70 € |
| B | 199,90 € | 439,78 € | 679,65 € | 919,53 € |
| C1 | 182,26 € | 400,97 € | 619,68 € | 838,40 € |
| C2 | 168,54 € | 370,79 € | 573,04 € | 775,29 € |

Exercici 2025

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| A1 | 457,13 € | 1.005,68 € | 1.554,23 € | 2.102,79 € |
| A2 | 429,03 € | 943,87 € | 1.458,71 € | 1.973,55 € |
| B | 387,27 € | 851,99 € | 1.316,71 € | 1.781,43 € |
| C1 | 353,10 € | 776,81 € | 1.200,53 € | 1.624,25 € |
| C2 | 326,52 € | 718,34 € | 1.110,17 € | 1.501,99 € |

Exercici 2026

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| A1 | 678,43 € | 1.492,54 € | 2.306,65 € | 3.120,77 € |
| A2 | 636,73 € | 1.400,81 € | 2.164,88 € | 2.928,96 € |
| B | 574,75 € | 1.264,45 € | 1.954,14 € | 2.643,84 € |
| C1 | 524,03 € | 1.152,88 € | 1.781,72 € | 2.410,56 € |
| C2 | 484,59 € | 1.066,10 € | 1.647,61 € | 2.229,12 € |

Exercici 2027

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU III |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| A1 | 899,60 € | 1.979,11 € | 3.058,63 € | 4.138,15 € |
| A2 | 844,31 € | 1.857,47 € | 2.870,64 € | 3.883,81 € |
| B | 762,12 € | 1.676,66 € | 2.591,20 € | 3.505,74 € |
| C1 | 694,87 € | 1.528,72 € | 2.362,56 € | 3.196,41 € |
| C2 | 642,57 € | 1.413,65 € | 2.184,74 € | 2.955,82 € |

Exercici 2028

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| A1 | 1.120,77 € | 2.465,69 € | 3.810,61 € | 5.155,53 € |
| A2 | 1.051,88 € | 2.314,14 € | 3.576,40 € | 4.838,66 € |
| B | 949,49 € | 2.088,87 € | 3.228,26 € | 4.367,64 € |
| C1 | 949,49 € | 1.904,56 € | 2.943,41 € | 3.982,26 € |
| C2 | 800,55 € | 1.761,21 € | 2.721,86 € | 3.682,52 € |

Exercici 2029

| GRUP | IMPORT ANUAL GRAU I | IMPORT ANUAL GRAU II | IMPORT ANUAL GRAU III | IMPORT ANUAL GRAU IV |
|------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| A1 | 1.308,70 € | 2.879,13 € | 4.449,57 € | 6.020,00 € |
| A2 | 1.228,26 € | 2.702,17 € | 4.176,09 € | 5.650,00 € |
| B | 1.108,70 € | 2.439,13 € | 3.769,57 € | 5.100,00 € |
| C1 | 1.010,87 € | 2.223,91 € | 3.436,96 € | 4.650,00 € |
| C2 | 934,78 € | 2.056,52 € | 3.178,26 € | 4.300,00 € |

14.3. La retribució tindrà caràcter de complementària i estarà associada a l'obtenció d'un determinat nivell de carrera i amb els límits contemplats en l'article 13.3.

14.4. S'abonarà el complement de carrera professional mensualment sempre que resulte apte en l'avaluació, calculant la quantia corresponent al nivell GDP adquirit i dividit entre 12 mesos resultant la quantitat mensual a percebre, mentre s'estiga d'alta en la Seguretat Social a l'Ajuntament d'Alcoi en la situació de servei actiu. Respecte al personal que treballa a temps parcial o en jornades reduïdes, s'aplicarà una reducció proporcional equivalent a la reducció de la jornada amb la retribució per carrera professional que li corresponga.

14.5. La carrera professional estarà subjecta als increments retributius que s'establisquen en les respectives lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 15.- Formació

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.

Article 16.- Formació rebuda i impartida

16.1. Per a la progressió a la categoria primera o GDPI de la carrera horitzontal serà tinguda en compte tota la formació rebuda i impartida pels funcionaris des del seu nomenament com a funcionari o contractació laboral.

16.2. Per a la progressió a les següents categories serà valorada la formació rebuda i impartida durant els corresponents períodes d'avaluació.

Article 17. Hores de formació computables.

17.1. Tant per a l'accés inicial al sistema de carrera com per al manteniment del nivell de carrera reconegut, només es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o als quals s'ha assistit i que hagen sigut impartits en o per col·legis oficials, escoles oficials d'Administració Pública (INAP), Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) o altres autonòmiques, Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), escoles municipals de formació, Administració de l'Estat, administració autonòmica o local, les organitzacions sindicals, universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

S'inclouen també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts per entitats oficials o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Així mateix es valorarà les ponències impartides en congressos i esdeveniments científics. Aquesta formació impartida computarà el doble que la formació rebuda.

No obstant això, es podran usar els cursos de formació i perfeccionament realitzats en l'àmbit privat quan estiguen relacionats amb les funcions del lloc ocupat i no es tracte de les matèries transversals que s'estableixen en l'apartat 5º del present article.

17.2. Per a l'accés al nivell inicial o GDPI es tindran en compte els cursos o accions formatives realitzades o impartides des de l'inici de la relació laboral a l'Ajuntament d'Alcoi o altres Administracions i fins a la data que expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària en virtut de la qual la

persona interessada pretenga accedir al sistema de carrera professional. El nombre d'hores a justificar serà l'establert en el art.18.1 per al Grup o subgrup professional de pertinença.

17.3. Els cursos o accions formatives poden ser en la modalitat en línia, semipresencial i presencial havent-se de presentar un certificat d'aprofitament a l'efecte de còmput per a aconseguir l'accés als nivells corresponents o el seu manteniment. També tindran validesa els cursos o accions formatives efectuats amb certificat d'assistència en concepte d'orientació, si bé cada hora realitzada computarà per 0,5 hores respecte a les hores amb aprofitament.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

17.4. Els cursos o accions formatives podran tindre qualsevol duració, però els cursos que no indiquen la duració o que, establint els dies de duració, no especifiquen les hores diàries o totals, no es valoraran

17.5. Només computaran els cursos o accions formatives efectuades que estiguen relacionades amb les funcions pròpies o no del lloc de treball, però que estiguen relacionades amb l'Administració Pública. No obstant això, seran objecte de valoració, siga com siga el lloc ocupat, els cursos o accions formatives efectuades en relació amb les matèries transversals següents:

a) Informàtica i administració electrònica.
b) Curs per a l'obtenció de l'un nivell de valencià superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.
c) Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, entre altres, així com la formació preventiva específica.

d) Habilitats socials i comunicació.

e) Feminisme

f) Igualtat i diversitat.

g) Qualitat.

h) Drets i deures del personal empleat públic.

i) Protecció de dades.

j) Transparència.

k) Gestió mediambiental.

l) Prevenció de l'assetjament.

17.6. Es computaran també com a formació impartida els cursos, ponències i conferències impartits pel personal municipal en les dependències municipals, tant per als i les treballadors municipals com aquells cursos, ponències o conferències oberts a la població general, sempre que no es remuneren econòmicament els mateixos i obeïsquen a una activitat o programació municipal. Aquesta formació impartida computarà el doble que la formació rebuda.

17.7. No es valoraran les assignatures encaminades a obtindre les titulacions acadèmiques.

17.8. No es valorarà la formació rebuda que siga requisit per a l'accés al lloc de treball

17.9. Els cursos universitaris o màsters realitzats en universitats o centres oficials de formació professional es valoraran sempre que guarden relació amb l'acció de l'Administració Pública en l'exercici de les seues competències. L'excés d'hores que pugua suposar, es computarà al període de permanència referit al GDP on es trobe.

Article 18.- Hores de formació i valoració sobre la base dels diferents GDP

18.1. Una vegada s'accedisca a la carrera professional horitzontal, i amb independència de les hores de formació requerides per a l'accés inicial al sistema de carrera, s'hauran d'efectuar durant el període de permanència en el GDP les següents hores de formació en funció del grup superior de classificació i GDP respectiu que es tinga reconegut.

| Grup/Subgrup | Nombre d'hores |
|--------------|----------------|
| A1 | 130 |
| A2 | 120 |
| B | 110 |
| C1 | 100 |
| C2 | 40 |

El citat nombre d'hores haurà de realitzar-se durant el període de permanència en el GDP al qual es pertanga, si bé la seua realització es distribuirà preferentment de manera anual i proporcional de tal mode que puguen justificar-se en l'avaluació anual (o excepcionalment intermèdia). Aquestes seran les hores de formació de manteniment en el GDP. Els excedents de cada anualitat poden sumar-se a les hores de manteniment de l'any següent, dins d'un mateix període de permanència en un mateix GDP.

18.2. Quan es tinguen reconeguts nivells o Graus de carrera horitzontal en diferents grups o categories professionals, s'hauran d'efectuar les hores de formació d'aquell grup professional que tinga requerides anualment un nombre major d'hores de formació.

18.3. El personal que, malgrat no trobar-se en servei actiu, estiga en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 7.4 del Reglament com a situació administrativa computable com de servei actiu que es pugua usar per a una futura progressió en els nivells de carrera, haurà d'acreditar igualment les hores de formació que es preveuen en el paràgraf anterior.

18.4. El personal alliberat sindical està subjecte a la formació en les mateixes condicions que la resta de la plantilla.

18.5. La justificació acreditativa de les hores de formació efectuades en concepte de manteniment del GDP consolidat s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, abans del 30 de setembre de l'any natural immediatament anterior al que s'haja de mantindre el GDP consolidat, perquè siguen inscrites en el Registre de Personal.

En cas de faltar hores per a manteniment del Grau o l'accés a nou GDP, per no haver sigut realitzades l'any anterior, es podran aportar les hores que s'hagen realitzat durant l'any en curs realitzades abans del 30 de setembre. Les hores que s'utilitzen no podran ser valorades per a l'avaluació del període posterior.

18.6. L'òrgan encarregat de valorar el manteniment dels diferents anivelles/Graus de carrera professional serà la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà els cursos o hores de formació inscrits en el registre de personal, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones, elevant a l'òrgan competent la proposta definitiva en la qual s'indique si el personal és apte o no apte.

18.7. La valoració, que es durà a terme entre els mesos d'octubre i desembre de cada any natural, tindrà una duració màxima de tres mesos i finalitzarà amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es podrà interposar el recurs que corresponga d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

18.8. Les hores de formació es distribuiran anualment al llarg de cada període de permanència en el respectiu GDP. El personal que es trobe de baixa durant més de sis mesos, derivada d'accident de treball o d'incapacitat temporal no haurà d'acreditar la part proporcional de formació que corresponguera a aquest període de IT. De manera excepcional tampoc hauran de justificar-ho els treballadors/rosteix que gaudisquen del permís de 16 setmanes per naixement. També podran quedar exempts altres supòsits de baixa que, sense arribar al període indicat, siguen estudiats i determinats

per la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional.

18.9. Una vegada aconseguit l'IV GDP el manteniment i consolidació del grau implica la realització de les hores de formació que corresponguen segons subgrup o grup professional de pertinença durant els 6 anys de permanència i consolidació de dita GDP i següents.

Article 19. Efectes de la valoració negativa en formació

19.1. L'incompliment de les hores de formació requerides en el present reglament, tant per a l'accés inicial com per a les hores de manteniment, tindrà les següents conseqüències:

- a) La valoració com no apte/a, tant per a l'accés inicial com per a la progressió en els nivells de carrera professional horitzontal i avaluació de l'acompliment, suposarà la impossibilitat de consolidar enguany el nivell de carrera professional sol·licitat, havent d'esperar la següent convocatòria ordinària anual, sense que es tinga dret a la percepció d'endarreriments una vegada complits els requisits en convocatòries posteriors.
- b) No tindrà dret a la percepció de les retribucions de la carrera professional en l'exercici en què haja sigut declarat no apte.
- c) Excepcionalment per als grups o subgrups que puguen tindre dificultats d'accés a formació per falta d'oferta formativa, podran establir-se altres terminis de justificació.
- d) En el cas de no aconseguir les hores de formació corresponents a una anualitat, per no haver sigut seleccionada la sol·licitud del treballador/a se estudiarà al costat de la persona avaluadora la manera de compensar-lo en anualitats posteriors, de tal manera que no penalitze la seua progressió en la carrera, ni la seua penalització econòmica.
- e) Si la situació descrita als punts c) i d) es produïra de manera recurrent, l'Ajuntament d'Alcoi estudiarà les possibles formules a aplicar per a la seua solució. No descartant l'opció d'organitzar de manera directa una oferta formativa que complemente la resta d'oferta existent per part d'altres administracions o organismes públics.

TÍTOL IV RETRIBUCIONS

Article 20.- Complement de carrera horitzontal.

20.1. El reconeixement exprés de les diferents categories personals o Grau de desenvolupament professional, aconseguides en el sistema de carrera horitzontal comportarà la percepció del complement de carrera horitzontal, previst en el present Reglament sempre que es complisquen els requisits exigits per a això.

20.2. Les quanties corresponents a les diferents categories personals i grups i subgrups de titulació contemplat en l'article 14.1, inclosos en la carrera horitzontal, es fixaran anualment en el Pressupost anual de l'Ajuntament d'Alcoi, complint amb l'estipulat en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

20.3. El personal que tinga un contracte amb jornada reduïda voluntària o contracte a temps parcial percebrà les retribucions de la carrera professional en la mateixa proporció que la seua reducció de jornada respecte a la jornada laboral ordinària.

TÍTOL V AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 21.- Avaluació de l'acompliment.

21.1. L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o assoliment de resultats.

21.2 L'avaluació de l'acompliment té caràcter individual i recaurà sobre dimensions i comportaments que resulten rellevants en el seu lloc de treball.

21.3. L'avaluació s'incardinarà en la planificació estratègica i tindrà en compte els resultats de cada unitat o centre directiu per a analitzar el compliment d'objectius de caràcter individual i col·lectius.

Article 22.- Principis i criteris d'avaluació

22.1. Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'adequaran, en tot cas, a principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, aplicant-se sense menyspreu dels drets dels empleats.

22.2. 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. De tal manera que es configure un marc de valoració en el qual adopten coherència els següents elements en cada Unitat o departament : recursos i mitjans disponibles, els objectius marcats i els resultats obtinguts.

Article 23. Objectius del sistema d'avaluació

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

Article 24. Resultat positiu o negatiu de l'avaluació

24.1. 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 s'estableix en aquest reglament.

24.2. L'informe negatiu respecte de la carrera professional i avaluació de l'acompliment implicarà la perduda a la percepció de las retribucions de la carrera professional durant un exercici.

24.3 En el cas que el personal siga declarat no apte o dispose d'un informe negatiu de avaluació, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional donarà audiència a la persona interessada per a que, en un termini no inferior a deu dies hàbils, pugui al·legar i presentar els documents y justificacions que estime pertinents.

Article 25.- Període d'avaluació de l'acompliment i del rendiment.

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

25.2. L'avaluació de l'acompliment s'implantarà progressivament i els objectius i criteris s'ajustaran a les necessitats municipals, si bé aquestes es fixaran amb antelació suficient a la seua posada en funcionament.

Article 26.- Personal susceptible d'Avaluació.

26.1 Tindran la consideració de personal avaluat tots aquells emprats/as als quals fa referència l'article 3. del present Reglament i que s'hagen incorporat al sistema de progressió en el GDP corresponent de la carrera horitzontal.

26.2 Perquè es pugui realitzar l'avaluació serà necessari l'acompliment efectiu dels llocs de treball pels emprats/des, de manera contínua o discontinua, excepte les excepcions contemplades en el present reglament.

Article 27. 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 la persona responsable de la seua avaluació en els casos d'una avaluació negativa.

d. Contribuir a l'assoliment dels objectius col·lectius i individuals, tant en la valoració del rendiment com en les àrees d'acompliment, 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 serveis a la ciutadania.

Article 28.- Personal avaluador.

28.1. L'avaluació de l'acompliment es realitzarà obligatòriament per un superior jeràrquic amb vinculació fixa de l'Ajuntament d'Alcoi. Serà objecte d'estudi i determinació per part de la Comissió Tècnica les situacions particulars que pogueren donar-se en col·lectius concrets.

28.2. A l'efecte de realitzar l'avaluació, l'estructura jeràrquica serà la que es determina en els organigrames municipals de l'Ajuntament d'Alcoi, ostentant el lloc d'avaluador el superior jeràrquic de cada Departament o Unitat.

Article 29.- Funcions del personal avaluador.

29.1. El personal avaluador haurà d'observar, anotar, valorar i informar sobre l'acompliment del personal empleat públic que en cada cas haja de ser avaluat, diagnosticant les necessitats de formació o altres accions de millora i informant la persona avaluada sobre el seu rendiment i el seu acompliment i indicant-li allò en què haja de millorar.

29.2. Requisits del personal avaluador:

- a) Ser personal de la institució amb caràcter fix, funcional o laboral.
- b) Conèixer els perfils professionals, les funcions i comeses 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 judicis fiables i vàlids, per a això l'organització facilitarà els mitjans al personal avaluador perquè reben la formació necessària que els acredite i habilite per a la realització d'entrevistes professionals i per a l'acompliment del rol de persona avaluadora.

29.3. Les seues comeses essencials seran:

- a) Realitzar l'entrevista d'avaluació seguint el model establert en aquest Reglament i/o en els instruments, guies o instruccions que es desenvolupen.
- b) Realitzar la valoració conforme als criteris i puntuacions determinats reglamentàriament.
- c) Notificar el resultat de l'avaluació als funcionaris i rebre les seues al·legacions.
- d) Presentar l'avaluació al responsable superior.
- e) Proposar actuacions de millora, si es considera que l'avaluat pot millorar sensiblement mitjançant una formació específica.

Article 30.- Responsable superior de l'avaluador. Funcions.

30.1. El responsable superior dels avaluadors serà el Cap de Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alcoi.

30.2. Les seues comeses essencials seran:

- a) Assegurar la coherència de les avaluacions.
- b) Garantir que les avaluacions es realitzen en els terminis i en la forma previstos en aquest Reglament.

Article 31.- Avaluador d'avaluadors.

Els avaluadors seran avaluats pel Cap del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alcoi.

Article 32.- Cap de Servei de Recursos Humans.

L'acompliment del Cap de Servei de Recursos Humans suposarà l'avaluació positiva de l'acompliment amb vista a progressar en la carrera horitzontal, previ compliment dels requisits establerts en el present reglament.

Article 33.- Comissió de Control.

33.1. Es constituirà l'Òrgan de valoració de l'avaluació de l'acompliment i la carrera professional que es denominarà "Comissió de Seguiment i control de l'acompliment i la Carrera Professional."

33.2. La Comissió de Seguiment i Control de l'avaluació de l'acompliment i la Carrera Professional és l'òrgan encarregat de la valoració dels requisits necessaris per a accedir als diferents *GDP de carrera del personal empleat públic , així com dels requisits necessaris per a mantindre anualment, amb caràcter general, el grau de carrera professional reconegut. O bé en la data que s'establisca per a l'avaluació intermèdia.

33.3. La comissió tindrà caràcter d'òrgan col·legiat, tècnic i especialitzat, que actuarà amb objectivitat, imparcialitat i professionalitat, havent de ser presents els o les representants del personal.

33.4. La comissió de seguiment i control es reunirà en l'últim trimestre de cada any per a validar la formació presentada pel personal cada any, ja siga per a mantindre el*GDP reconegut o per a iniciar o progressar en els respectius nivells de carrera.

Article 34. Composició de la Comissió de seguiment i control.

34.1. La Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i la Carrera Professional tindrà una composició paritària, i estarà composta per 7 membres, amb veu i vot, la presidència, amb veu però sense vot, serà qui ostente la regidoria de Recursos Humans, i el/la secretari/a, els qui seran nomenats per l'Alcalde President o Regidor/a delegat/a i es distribuiran de la manera següent:

- Presidència: Regidor de Recursos Humans
- Vicepresidència: El cap del Servei de Recursos Humans o funcionari o funcionària en qui delegue del departament de Recursos Humans del grup A1/A2.
- Vocals permanents:
 - 6 caps/as de Departament o Tècnics de Departament.

La composició de la Comissió de seguiment i control, amb el propòsit de procurar la igualtat efectiva entre homes i dones, es realitzarà intentat que hi haja paritat de gènere.

El secretari o la secretària, amb veu, però sense vot, que serà qui ostente la Secretaria de la Corporació o persona en qui delegue, haurà de complir la condició de ser personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcoi. Es designaran suplents pel mateix procediment.

34.2. La persona que ocupe la Presidència, per si mateixa o a proposta de qualsevol de les vocalies, podrà sol·licitar a la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació d'Acompliment i Carrera Professional que assistisca o que convide a assistir a aquell personal empleat públic o membre de la corporació municipal que, en funció de la seua especialització o responsabilitat, permeta a la Comissió obtindre un millor assessorament, el qual tindrà veu, però no vot.

34.3. Per a dur a terme el seu treball la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional comptarà, com a mínim, amb la composició següent: la Presidència/vicepresidència, el secretari o la secretària i dues vocals.

34.4. En la primera sessió que duga a terme la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'acompliment i Carrera Professional s'aprovarà el reglament de funcionament intern.

34.5. El responsable superior dels avaluadors informarà dels resultats de l'avaluació a la Comissió de Control.

34.6. La Comissió de Control resoldrà, prèvia audiència d'avaluador i avaluat, les situacions de conflicte o disconformitat en les quals l'expedient d'avaluació mostre indicis que es conculquen els principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, i considerarà la viabilitat de les propostes de formació dels avaluadors.

34.7. Així mateix, coneixerà de les reclamacions, denúncies o queixes que es formulen en relació amb l'aplicació d'aquest Reglament abans de la seua Resolució per el/la regidor de Recursos Humans.

Article 35. Funcions de la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i Carrera Professional.

35.1. Correspon a la Comissió de Seguiment i Control (sense perjudici del desenvolupament reglamentari a través de l'aprovació del Reglament Intern) les següents funcions:

- a) Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió formulades pel personal avaluat.
- b) Elevar a l'òrgan competent una proposta definitiva d'acord sobre l'estimació o la desestimació de les al·legacions en relació a la sol·licitud de manteniment o accés al nivell respectiu.
- c) Vetlar per l'aplicació exacta dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació.
- d) Elaborar els informes que eventualment sol·licite l'òrgan competent sobre matèries de la seua competència.
- e) En general, qualsevol altra que li atribuïsquen les normes que li siguen aplicables.

35.2 Les persones integrants de la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i Carrera Professional tindran lliure accés a la documentació que siga necessària per al legítim exercici de les funcions que tinga encomanades.

35.3. En l'exercici de les seues funcions, i per al desenvolupament adequat d'aquestes, la Comissió podrà sol·licitar a tot el personal implicat en el procés totes les dades i antecedents que considere oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic necessari, sol·licitant a la Presidència que convoque al personal d'assessorament tècnic que es considere necessari per a poder resoldre algun cas en particular.

35.4. Les persones integrants de la Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i Carrera Professional, així com, si escau, els experts o expertes que els assistisquen per petició de la Presidència observaran el deure de sigil respecte a aquella informació personal que, en legítim i objectiu interès de les funcions encomanades, els haja sigut expressament comunicada amb caràcter reservat.

35.5. En tot cas, cap tipus de document entregat a la Comissió podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquella ni per a fins diferents als que van motivar el lliurament.

TÍTOL VI CONTINGUT DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 36.- Dimensions avaluables.

Els informes d'avaluació recolliran les següents dimensions avaluables:

- a) Avaluació de l'acompliment diligent del lloc.
- b) Compliment d'objectius individuals i col·lectius.
- c) Formació rebuda i impartida.

Article 37.- Avaluació de l'acompliment.

En aquesta dimensió seran avaluats els següents factors:

- a) Capacitat de presa de decisions (per a subgrups A1 i A2) o Capacitat d'Aprenentatge.
- b) Capacitat d'organització i planificació (per a subgrups A1 i A2) o minuciositat i responsabilitat.
- c) Capacitat de resolució de problemes (per a subgrups A1 i A2) o Esforç i perseverança.
- d) Coneixements tècnics
- e) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat de treball.
- f) Assistència al treball i ús eficient del temps.
- g) Ús adequat del temps i dels recursos laborals.
- h) Ritme voluntari eficient del treball.
- i) Manteniment voluntari de la qualitat del treball i del rendiment laboral. j) Col·laboració i cooperació amb els companys.

j) Col·laboració i cooperació amb els companys i companyes.

Article 38.- Compliment d'objectius individuals i col·lectius.

Per a cada any natural l'avaluador establirà els objectius individuals i col·lectius. En l'avaluació del compliment d'objectius, a més d'objectius complits, es valorarà la iniciativa i el compromís amb l'organització.

Article 39.- Objectius col·lectius.

39.1. Els objectius col·lectius són accions corporatives d'actuació o millora del servei públic orientades a un resultat per a cada Unitat d'avaluació, en un període determinat per l'any natural.

39.2. Els objectius col·lectius fixats en cada Unitat d'avaluació hauran de ser comunicats pel seu responsable a tots els empleats públics integrants de la mateixa per a adequar la seua actuació a aconseguir el compliment d'aquests.

39.3. Els objectius es fixaran pel responsable de la Unitat de gestió durant el primer mes de cada exercici. Els objectius tindran el seu període d'execució dins de l'any natural i el seu compliment vindrà referit a 31 de desembre de cada exercici.

39.4. Els objectius fixats es recolliran per escrit en el document "acord d'objectius" que anirà signat per l'avaluador i pel Cap de Servei de Recursos Humans.

39.5. El nombre d'objectius col·lectius a assenyalar serà, amb caràcter general, de cinc, no sent inferior a 3. Seran quantificables i mesurables, i hauran de comptar amb una font de verificació fiable.

39.6. Mancant determinació explícita d'aquests, s'atendrà els objectius expressats en els programes pressupostaris i en les cartes de serveis.

Article 40.- Objectius individuals.

40.1. Els objectius individuals són accions de millora del servei públic orientades a un resultat i realitzades per cada funcionari individualment, dins del període d'avaluació.

40.2. Les avaluadors establiran objectius individuals a cada funcionari per al període d'avaluació, posant-lo en coneixement dels interessats durant el primer mes de cada exercici, i es formalitzaran per escrit.

40.3. Es podrà substituir la fixació d'objectius individuals de l'avaluador per l'assenyalament d'objectius generalistes de compliment individual pels funcionaris. Aquests objectius seran comunicats en el primer mes del període d'avaluació.

Article 41.- Criteris de valoració.

Són blocs avaluables l'acompliment diligent del lloc, el compliment d'objectius i la formació rebuda i impartida. El primer bloc -l'acompliment pròpiament dit- serà valorat de 0 a 20 punts. El segon –compliment d'objectius- serà valorat de 0 a 10 punts i el tercer -formació rebuda i impartida- serà valorat com a apte/a o no apte/a. La puntuació serà atorgada conformement al barem que s'especifica en la Disposició Addicional Quarta.

Article 42.- Qualificació i efectes per a la carrera horitzontal.

42.1. Perquè els resultats de l'avaluació anual facen efecte en l'avaluació de l'acompliment i la carrera horitzontal serà necessari complir prèviament amb l'APTE en les hores de formació i obtindre un mínim de 20 punts, sumades les qualificacions parcials atorgades en la suma dels dos primers blocs. La puntuació inferior no serà qualificada com no apte/a.

42.2. Les avaluacions negatives hauran de ser motivades pels avaluadors i aniran acompanyades de propostes de formació, si es considera que d'aquesta manera pot millorar l'actuació de l'avaluat.

42.3. Cada avaluació positiva anual de l'avaluat s'anirà acumulant en el seu expedient personal fins a completar el temps necessari per a accedir en la carrera horitzontal a una categoria personal o Grau de desenvolupament professional superior.

TÍTOL VII PROCÉS D'AVALUACIÓ

Article 43.- Unitats i procés d'avaluació.

43.1. El període d'avaluació coincideix amb l'any natural, si bé, els avaluadors remetran els resultats al Responsable Superior dels Avaluadors, abans que finalitze el mes de desembre de l'any avaluat, respectant el calendari que recull l'Annex V, o excepcionalment el mes en el qual s'haja previst l'avaluació intermèdia (Art 31)

43.2. La persona avaluadora, abans d'emetre informe, mantindrà una entrevista amb cada treballador/a, entesa com a diàleg entre el/la superior jeràrquic i els seus col·laboradors/as sobre els aspectes de la seua actuació professional i els resultats obtinguts durant el període de temps objecte d'avaluació. La persona avaluada acreditarà, en eixe moment, la formació rebuda i impartida, presentant la documentació pertinent, i entregarà la seua autoavaluació, relativa a totes les dimensions avaluable conforme al model establert en l'Annex III d'aquest Reglament.

43.3. L'informe d'avaluació, realitzat seguint el model recollit en l'Annex II, serà remès per la persona avaluadora al treballador/a avaluat perquè, si és el cas, i, en el termini de cinc dies naturals a comptar des del següent a la seua recepció, present les al·legacions que considere oportunes, conforme al model establert en l'Annex IV d'aquest Reglament

43.4. Completat l'expedient, l'avaluador l'evarà a la Prefectura de Recursos Humans.

43.5. Quan la persona avaluada haja prestat serveis al llarg de l'any en diversos llocs, corresponents a unitats d'avaluació diferents, l'avaluació serà realitzada, en reunió concertada a aquest efecte per la persona avaluadora de l'última unitat d'avaluació a la qual pertanga la persona avaluada, pels diferents superiors jeràrquics que haja tingut.

43.6. Rebudes les avaluacions pel Cap de Servei de Recursos Humans, aquestes seran incorporades a l'expedient personal de cada funcionari, notificant-li el resultat de l'avaluació i el seu arxiu.

43.7. Si existiren conflictes o discrepàncies entre avaluador i avaluat, i així es deduïra de l'expedient, el Cap de Servei de Recursos elevaran l'expedient a la Comissió de Control prevista en aquest Reglament, ratificant o no el resultat de l'avaluació. Contra la decisió de la Comissió de Control l'avaluat podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció del resultat definitiu de l'avaluació

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA Formació aplicacions informàtiques d'ús municipal i formació obligatòria

En el termini d'un any des de l'inici del sistema de carrera horitzontal i avaluació de l'acompliment, s'organitzarà un sistema de formació per a l'ús de les aplicacions informàtiques que utilitza l'ajuntament, de manera que siga accessible i abast a la totalitat de treballadors i treballadores que han de fer ús d'aquestes. Fruit de les avaluacions anuals, poden detectar-se necessitats de formació de caràcter estructural o bé que siga pertinent per a la millora de la prestació del servei públic en el conjunt de la plantilla o atenent serveis o departaments específics. En eixe cas el govern podrà considerar obligatòria aquesta formació, per al personal afectat, quedant compromés el govern a la planificació i organització de la seua impartició.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Barem per a l'avaluació. Puntuació màxima, 30 punts.

Els factors avaluable i compresos en els apartats a), b) i c), esmentats a continuació, seran per a l'avaluació exclusiva dels grups A1 i A2, la presa de decisions, organització i planificació i resolució de problemes, sent per a la resta dels grups la capacitat d'aprenentatge, minuciositat i responsabilitat i esforç i perseverança.

La resta dels factors avaluable és comú per a tots els grups.

1r.- Avaluació de l'acompliment diligent del lloc. (Puntuació màxima 20 punts)

A cada factor avaluable se li podrà atorgar un màxim de 2 punts.

a) Capacitat de presa de decisions (A1 i A2) o Capacitat d'Aprenentatge. (Màxim, 2 punts).

CAPACITAT DE PRESA DE DECISIONS. –

Capacitat de triar entre diverses alternatives possibles d'acció de mode ràpid i precís. Això implica conèixer totes les possibles conseqüències i utilitzar sempre com a criteri d'elecció el compliment dels objectius del lloc.

CAPACITAT D'APRENTATGE. -

Capacitat per a desenvolupar estratègies d'aprenentatge, adquirir nous coneixements de mode ràpid i eficient i aprendre de l'experiència per a donar respostes correctes i ajustades als problemes que es presenten en el treball i que puguin solucionar-se mitjançant coneixements.

b) Capacitat d'organització i planificació (A1 i A2) o minuciositat i responsabilitat. (Màxim, 2 punts).

CAPACITAT D'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ. -

Capacitat d'establir estratègies correctes per a l'acompliment eficaç del lloc, mitjançant l'agrupament d'activitats, establiment de prioritats en la realització de les tasques, utilització òptima del temps i de tots els mitjans i recursos.

MINUCIOSITAT I RESPONSABILITAT. -

Precisió en la realització de les funcions del lloc, utilitzant tots els mitjans i procediments tant materials com personals, per a optimitzar els resultats del treball propi. Això inclou fer el treball acuradament, revisar les tasques i productes efectuats, parar atenció als detalls i tindre en compte les possibles conseqüències (qualitat).

c) Capacitat de resolució de problemes (A1 i A2) o Esforç i perseverança. (Màxim, 2 punts).

CAPACITAT DE RESOLUCIÓ DE PROBLEMES.

Capacitat de solucionar les incidències o imprevistos que es presenten durant l'acompliment del lloc de mode satisfactori, incorporant solucions creatives, ràpides i amb satisfacció de les parts implicades.

ESFORÇ I PERSEVERANÇA. -

Insistència i constància en la consecució de les tasques o objectius assignats, posant obstinació i energia en la realització d'aquests, independentment de la dificultat de les tasques i objectius.

d) Coneixements tècnics. (Màxim, 2 punts).

CONEIXEMENTS TÈCNICS. -

Comprensió i aplicació dels coneixements del lloc i tècnics necessaris per a realitzar correctament el treball. Això inclouria el coneixement de procediments, tècniques, mètodes, requisits, instruments, materials, característiques del lloc de treball, relacions amb altres llocs, i qualsevol altre coneixement necessari per a exercir les comeses del lloc amb eficàcia i eficiència.

e) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat de treball. (Màxim, 2 punts).

PRODUCTIVITAT. -

Resultats del treball en termes del volum d'activitat i quantitat del realitzat, així com de la qualitat d'aquest, la qual cosa indica uns productes excel·lents i/o uns serveis eficaços i eficients.

f) Assistència al treball i ús eficient del temps. (Màxim, 2 punts).

ASSISTÈNCIA AL TREBALL I ÚS EFICIENT DEL TEMPS. -

Assistència i utilització del temps de la jornada laboral d'acord amb les normes i de mode eficient, no mostrant un abandó voluntari de les responsabilitats, tasques i deures del lloc i sent puntual a l'arribada i eixida.

g) Ús adequat del temps i dels recursos laborals. (Màxim, 2 punts).

ÚS ADEQUAT DEL TEMPS I DELS RECURSOS LABORALS.

- Mantindre en bon estat tot el material, instrumental i recursos (per exemple, màquines, eines, mobiliari, ordinadors, etc.) posats a la seua disposició per a la realització de les tasques del lloc de treball, utilitzant-los d'acord amb les normes existents i sempre d'acord amb la bona fe. És a dir, cuida tot el material que utilitza en el seu treball, tant el que està sota la seua responsabilitat com tots aquells béns que, sense estar sota la seua responsabilitat immediata utilitza en algun moment de l'acompliment de les seues tasques i que han sigut posats a la seua disposició.

h) Ritme voluntari eficient del treball. (Màxim, 2 punts).

RITME VOLUNTARI EFICIENT DEL TREBALL. -

Ritme de treball adequat, mostrant consistència en aquest ritme al llarg dels períodes avaluats (no hi ha grans oscil·lacions).

i) Manteniment voluntari de la qualitat del treball i del rendiment laboral. (Màxim, 2 punts).

MANTENIMENT VOLUNTARI DEL RENDIMENT LABORAL. -

Compliment de les activitats, tasques i funcions pròpies del lloc en termes de l'execució del que li ha sigut encomanat, sense requerir una supervisió continua i fent per pròpia iniciativa les adaptacions i ajustos necessaris quan el rendiment pot veure's afectat.

MANTENIMENT VOLUNTARI DE LA QUALITAT DEL TREBALL. -

Interés, constància i continuïtat voluntaris en les accions i activitats laborals desenvolupades, per a aconseguir que el treball encomanat resulte de qualitat i d'acord amb els objectius marcats. Es valora la voluntat pròpia a mantindre la qualitat i no el grau de qualitat aconseguida, sent també independent de la quantitat de treball realitzat.

j) Col·laboració i cooperació amb els companys. (Màxim, 2 punts).

COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ AMB COMPANYS. -

Consideració cap a les persones, suport i respecte als altres (col·laboradors, companys, usuaris).

Capacitat per a escoltar activament les persones i manifestar-los la seua estima i col·laboració malgrat punts de vista contraris.

2n.- Compliment d'objectius individuals i col·lectius. (Puntuació màxima, 10 punts)

a) Compliment d'objectius individuals (màxim, 3 punts).

b) Compliment d'objectius col·lectius (màxim, 3 punts).

c) Iniciativa (màxim, 2 punts).

INICIATIVA. -

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprenedora i orientada cap a les activitats del treball, assumir noves responsabilitats i mostrar enginy davant les situacions laborals.

d) Compromís amb l'organització (màxim, 2 punts).

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ. -

Identificació de l'empleat amb els objectius i valors de l'Administració Pública com a servei als ciutadans, caracteritzada per implicar-se a tractar de beneficiar-la, per mostrar un sentiment de lleialtat i sentir i desitjar romandre en la mateixa encara que hi haja alternatives i possibilitats més atractives.

3r.- Formació rebuda i impartida. (puntuació d'apte o no apte sobre la base de la taula d'hores per grup i nivell recollida en l'art 18.1 d'aquest reglament)

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA. Procediment extraordinari per a accedir als nivells de carrera professional després de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

1. Sense perjudici del que es disposa en l'article 8, en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor del present Reglament, l'Ajuntament convocarà un únic procediment extraordinari perquè el personal empleat públic pugui consolidar, el nivell/GDP de carrera professional prenent en consideració l'antiguitat reconeguda els anys de serveis prestats des del naixement o inici de la relació laboral o funcional a l'Ajuntament d'Alcoi sense necessitat d'haver obtingut un reconeixement previ en els

nivells/GDP de carrera immediatament anteriors.

Els qui en aquesta convocatòria per a l'adquisició del grup i nivell sol·licitat, tindran una segona convocatòria extraordinària que es convocarà als sis mesos de la finalització de presentació d'instàncies per a la primera convocatòria extraordinària, per a sol·licitar de nou el nivell i grup sobre la base de la nova formació aportada, la resolució d'aquesta convocatòria no tindrà caràcter retroactiu a nivell de percepcions econòmiques.

2. Per a l'accés al nivell corresponent, s'hauran de complir els requisits següents en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria extraordinària:

- a. Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 3 del present Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives computable com de servei actiu.
- b. Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria extraordinària.
- c. Acreditar el 20% del nombre d'hores de formació establert segons grup professional i GDP atenent el que s'estableix en l'art. 18.1. des de la data del seu nomenament com a funcionari o contracte laboral.
- d. Disposar del següent mínim d'anys de serveis prestats o antiguitat reconeguda a l'Ajuntament d'Alcoi, segons el que s'estableix en 7.2

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA. Reconeixement de CCHP extraordinari i transitori durant el període d'implantació establert en aquest reglament.

El personal empleat públic que accedisca a la jubilació anticipada durant el període d'implantació del sistema de carrera horitzontal professional i Avaluació de l'acompliment, la pensió del qual li supose un mínim respecte a la prevista en cas de jubilació ordinària, percebrà en concepte de Carrera Professional horitzontal i reconeixement de la seua trajectòria professional les següents quantitats referides a l'import anual total del CCHP que li corresponga segons el GDP aconseguït en el moment d'aquesta jubilació:

- Jubilació anticipada l'any 2024: 100% del CCHP del GDP aconseguït.
- Jubilació anticipada l'any 2025: 90% del CCHP del GDP aconseguït
- Jubilació anticipada l'any 2026: 80% del CCHP de GDP aconseguït.
- Jubilació anticipada l'any 2027: 70% del CCHP del GDP aconseguït.
- Jubilació anticipada l'any 2028: 60% del CCHP del GDP aconseguït.
- Jubilació anticipada l'any 2029: 50% del CCHP del GDP aconseguït.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA: Harmonització del Sistema de Carrera professional horitzontal i Avaluació de l'acompliment del de l'Ajuntament d'Alcoi, amb els establerts en el conjunt de la Comunitat Valenciana.

En el supòsit d'establir-se una línia de finançament per part de l'Estat i/o Administració autonòmica destinada al finançament de la implantació del sistema de Carrera horitzontal professional i Avaluació de l'acompliment als ajuntaments, s'informarà la Taula General de Negociació i s'estudiarà i valorarà, si és el cas, la forma en què poguera afectar positivament en els aspectes econòmics i reglamentaris que puguen veure's afectats.

En tot cas, es realitzarà revisió a l'alça de l'import del CCHP a l'any següent de finalitzar la implantació de sistema en a l'ajuntament d'Alcoi, de cara a homogeneïtzar aquest import amb l'establert en el conjunt de les administracions de la Comunitat Valenciana en general i de poblacions similars en particular. Tot això tenint en compte que la referència per a establir l'import del CCHP ha sigut d'inici el 40% del salari base de cada grup professional i l'objectiu intermedi és aconseguir progressivament el 60% del salari base.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA QUARTA. Nova estructura retributiva.

Durant el període d'implantació del sistema de CHP i Avaluació de l'acompliment, l'ajuntament d'Alcoi aplicarà íntegrament la nova estructura retributiva en aplicació del RDI 6/2023 i de l'art 24.c. del TREBEP. Sumant per tant, al complement de carrera ací regulat, el desenvolupament i regulació del complement Avaluació de l'acompliment que substituirà, entre altres, a l'actual complement de productivitat en els termes que corresponga.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA CINQUENA. Situacions particulars.

En un termini no superior a dos anys des de l'entrada en vigor del present reglament, es regularan aquelles situacions que s'identifiquen com a situacions particulars que siguen susceptibles d'una adaptació en l'aplicació de l'articulat en el present reglament: Llocs de treball amb jornada inferior a l'ordinària, Incapacitat temporal, excedència per motiu de violència de gènere, violència sexual i excedència forçosa, Jubilació parcial, Excedència per cura de familiars, etc.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

El present reglament entrarà en vigor des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, i tindrà efectes econòmics amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de 2024

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD DE CATEGORIA EN LA CARRERA HORIZZONTAL

Nom i Cognoms:

DNI:

Domicili:

Telèfon:

Grup, Subgrup, Cos, Escala de pertinença.. (Grup retributiu, per al personal laboral):

Grau de Desenvolupament Professional que s'ostenta:

Grau de Desenvolupament Professional que se sol·licita:

Lloc, data i signatura:

Regidor Delegat de RR.HH

ANNEX II

MODEL D'INFORME D'AVALUACIÓ

Avaluació d'En/Na:

pertanyent a

Escala, Grup retributiu), amb destinació en

(Grup P,Cos,

corresponent a l'any 20

1r.- Avaluació de l'acompliment diligent del lloc. (Puntuació màxima 20 punts)

A cada factor avaluable se li podrà atorgar un màxim de 2 punts.

a) Capacitat de presa de decisions (A1 i A2) o Capacitat d'Aprenentatge.

(Màxim, 2 punts). punts

b) Capacitat d'organització i planificació (A1 i A2) o minuciositat i responsabilitat.

(Màxim, 2 punts). punts

c) Capacitat de resolució de problemes (A1 i A2) o Esforç i perseverança. (Màxim,

2 punts). punts

d) Coneixements tècnics. (Màxim, 2 punts)..... punts

e) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat de treball.

(Màxim, 2 punts)punts

f) Assistència al treball i ús eficient del temps. (Màxim, 2 punts)..... punts

g) Ús adequat del temps i dels recursos laborals. (Màxim, 2

punts)punts

h) Ritme voluntari eficient del treball. (Màxim, 2 punts)..... punts

i) Manteniment voluntari de la qualitat del treball i del rendiment

laboral. (Màxim, 2 punts)punts

j) Col·laboració i cooperació amb els companys. (Màxim, 2

punts)punts

PUNTUACIÓpunts

2n .- Compliment d'objectius individuals i col·lectius. (Puntuació màxima, 10 punts)

a) Compliment d'objectius individuals (màxim, 3 punts)..... punts

b) Compliment d'objectius col·lectius (màxim, 3 punts)punts

c) Iniciativa (màxim, 2 punts)..... punts

d) Compromís amb l'organització (màxim, 2 punts). punts

PUNTUACIÓ punts

3r.- Formació rebuda i impartida. (apte o no apte). (assenyala el correcte)

Observacions:

* Nombre d'hores:

PUNTUACIÓ punts

QUALIFICACIÓ TOTAL INFORME D'AVUACIÓ. (assenyala el correcte)

- No Apte per incompliment en les hores de formació
- Favorable
- Desfavorable

* S'adjunten a aquest Informe:

1. Autoavaluació d'En./Na.
2. Alegacions de l'avaluat si n'hi haguera.
3. Còpies compulsades acreditatives de la formació rebuda i impartida.
4. Si és el cas, informe del superior jeràrquic directe.

* Recomanacions (per a la millora en l'acompliment) i Observacions.

* Motivació si l'avaluació és desfavorable

Lloc, data i signatura de l'avaluador

Alcoi de de 20

Regidor Delegat de RR.HH

ANNEX III MODEL D'AUTOAVALUACIÓ

Autoavaluació d'En./Na.,pertanyent a
..... (Grup professional, Cos, Escala, Grup retributiu), amb destinació en ,corresponent a l'any
20

1r.- Avaluació de l'acompliment. (Puntuació màxima 20 punts)

A cada factor avaluable se li podrà atorgar un màxim de 2 punts.

a) Capacitat de presa de decisions (A1 i A2) o Capacitat d'Aprenentatge. (Màxim, 2 punts) punts

b) Capacitat d'organització i planificació (A1 i A2) o minuciositat i responsabilitat. (Màxim, 2 punts) punts

c) Capacitat de resolució de problemes (A1 i A2) o Esforç i perseverança. (Màxim, 2 punts). punts

d) Coneixements tècnics. (Màxim, 2 punts). punts

e) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat de treball. (Màxim, 2 punts)

f) Assistència al treball i ús eficient del temps. (Màxim, 2 punts)

g) Ús adequat del temps i dels recursos laborals. (Màxim, 2 punts)

h) Ritme voluntari eficient del treball. (Màxim, 2 punts)

i) Manteniment voluntari de la qualitat del treball i del rendiment laboral. (Màxim, 2 punts) punts

j) Col·laboració i cooperació amb els companys. (Màxim, 2 punts)

PUNTUACIÓ..... punts

2n.- Compliment d'objectius individuals i col·lectius. (Puntuació màxima, 10 punts)

a) Compliment d'objectius individuals (màxim, 3 punts)

b) Compliment d'objectius col·lectius (màxim, 3 punts)

c) Iniciativa (màxim, 2 punts)

d) Compromís amb l'organització (màxim, 2 punts)

PUNTUACIÓ punts

3r.- Formació rebuda i impartida. (apte o no apte)

Observacions:

* Nombre d'hores :

PUNTUACIÓ Apte / No Apte (assenyala el correcte)

QUALIFICACIÓ TOTAL AUTOAVALUACIÓ (assenyala el correcte)

Favorable

Desfavorable

* Relació de la documentació que s'adjunta:

.....
.....

* Observacions:

.....
.....
.....

ANNEX IV

MODEL D'AL·LEGACIONS

Rebut en data..... l'informe d'avaluació
corresponent a l'any....., Nom i Cognoms
....., amb destinació en
.....al·lega el següent:

- 1r.-
-
- 2n.-
-
- 3r.-
-
- 4t.-

Als oportuns efectes.
Lloc, data i signatura

AVALUADOR: .

Regidor Delegat d'RR.HH

ANNEX V

CALENDARI PER A L'AVAUACIÓ

GENER.----- Al gener de cada any natural comença el procés d'avaluació.
Es fixen els objectius individuals i col·lectius.

SETEMBRE.----- Lliurament de tota la formació realitzada.

OCTUBRE.----- Entrevistes.
Autoavaluacions.

NOVEMBRE.----- Informes d'avaluació.
Al·legacions

DESEMBRE.----- La remissió al Cap del Servei de Recursos Humans dels informes d'avaluació ha de ser realitzada abans del 15 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 de Control.

FEBRER DE L'ANY SEGÜENT.----- Finalitza el procés amb la notificació a l'avaluat del resultat de l'avaluació i l'arxiu d'aquesta en el seu expedient personal. .