



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO EL CAMPELLO

8949 RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CARRERA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CAMPELLO

ANUNCIO 75-2025

Asunto.- Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de carrera y evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de El Campello, así como el diccionario de competencias profesionales como recurso y herramienta de aplicación al área de evaluación de las conductas.

Que en la sesión celebrada el 27 de noviembre de 2025 el Ayuntamiento Pleno adoptó el siguiente acuerdo:

“3.- RECURSOS HUMANOS. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de carrera y evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de El Campello, así como el diccionario de competencias profesionales como recurso y herramienta de aplicación al área de evaluación de las conductas. Expte. 8055/2024

Con fecha 9 de septiembre de 2025 el Ayuntamiento Pleno aprobó con carácter provisional el reglamento de carrera y evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de El Campello, publicándose en el BOP NÚMERO 179 de 19 de septiembre de 2025, concediéndose un plazo de 30 días naturales para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Del contenido de las alegaciones se ha dado traslado a la empresa adjudicataria NUTCO, encargada del servicio para la elaboración y negociación de la carrera profesional y evaluación del desempeño del Ayuntamiento de El Campello, para la revisión y propuesta de resolución de las mismas, emitiendo informe con fecha 14 de noviembre de 2025.

Examinado el informe emitido, se ha dado traslado a la Concejalía de Personal y se presta conformidad por la Jefa de Servicio con 17 de noviembre de 2025.

A la vista de todo lo anterior, con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa Permanente de Servicios Economía, Recursos Humanos, Gobierno Interior y Asuntos Judiciales, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,



Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL- y 82 , 123 , 126 , entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre –ROF.

RESUELVO:

Primero.- Admitir a trámite las alegaciones siguientes:

2025-E-RE-15020. LAURA CLIMENT MARTÍ de fecha 17/10/2025.

2025-E-RE-15080. JOSE MANUEL VALERO MORAGO de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15076. FESEP de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15075. ANTONIO FELIPE TENZA de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15069. ANTONIO JOSE MOLINA ALCOLEA de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15067. PEDRO GOMIS GALVAÑ de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15066. FRANCISCO MANUEL GOMIS CATURLA de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15065. IGNACIO GARCIA GUTIERREZ de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15064. DIEGO SANTOS MARTINEZ de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15060. ABEL PLANELLES PLANELLES de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15063. JOSE GINES LOPEZ RUIZ de fecha 18/10/2025.

2025-E-RE-15113. MANUEL VICENTE GARCIA GINER de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15105. EMILIO JOSE PASTOR GARCIA de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15104. FRANCISCO ANTONIO PASTOR MARTINEZ de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15099. MARIA TERESA MORA CABRERA de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15097. ANTONIO JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ de fecha 19/10/2025

2025-E-RE-15093. SILVIA GOMEZ HERMOSA de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15089. MARIA PILAR SAEZ MACIA de fecha 19/10/2025.

2025-E-RE-15088. IVAN FERNANDEZ MONTERO de fecha 19/10/2025.

Segundo.- Inadmitir, por ser extemporáneas, las siguientes alegaciones:

2025-E-RE-15115. SERAFIN CARRETERO RUEDA de fecha 20/10/2025.



2025-E-RE-15114. RODRIGO VISCAINO GORGOLINI de fecha 20/10/2025.

2025-E-RE-15175. MILAGROS ESPINOS GINER de fecha 20/10/2025.

2025-E-RE-15168. VICENTE BAEZA BLANCO de fecha 20/10/2025.

2025-E-RE-15158. FRANCISCA GARCIA PLANELLES de fecha 20/10/2025.

2025-E-RE-15141. ANGEL BLANCO MUR de fecha 20/10/2025.

Tercero.- Alegaciones presentadas por Dña. LAURA CLIMENT MART registro número 2025-E-RE-15020 de fecha 17/10/2025:

Desestimar la alegación primera, segunda, tercera, cuarta, quinta del registro por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de 14 de noviembre de 2025.

Estimar la alegación sexta por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de de 14 de noviembre de 2025.

Cuarto.- Alegaciones presentadas por FESEP registro número 2025-E-RE-15076 de fecha 18/10/2025:

Desestimar la alegación primera, segunda y tercera por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de 14 de noviembre de 2025.

Estimar la alegación cuarta, quinta y sexta por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de 14 de noviembre de 2025.

Quinto.- Resto de alegaciones de personal del ayuntamiento que se detallan a continuación:

2025-E-RE-15080. JOSE MANUEL VALERO MORAGO de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15065. IGNACIO GARCIA GUTIERREZ de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15104. FRANCISCO ANTONIO PASTOR MARTINEZ de fecha 19/10/2025.
2025-E-RE-15075. ANTONIO FELIPE TENZA de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15064. DIEGO SANTOS MARTINEZ de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15099. MARIA TERESA MORA CABRERA de fecha 19/10/2025.
2025-E-RE-15069. ANTONIO JOSE MOLINA ALCOLEA de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15060. ABEL PLANELLES PLANELLES de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15097. ANTONIO JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ de fecha 19/10/2025.
2025-E-RE-15067. PEDRO GOMIS GALVAÑ de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15063. JOSE GINES LOPEZ RUIZ de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15093. SILVIA GOMEZ HERMOSA de fecha 19/10/2025.
2025-E-RE-15066. FRANCISCO MANUEL	2025-E-RE-15113. MANUEL VICENTE GARCIA GINER de fecha 19/10/2025.	2025-E-RE-15089. MARIA PILAR SAEZ MACIA de



GOMIS CATURLA de fecha 18/10/2025.	2025-E-RE-15105. EMILIO JOSE PASTOR GARCIA de fecha 19/10/2025.	fecha 19/10/2025. 2025-E-RE-15088. IVAN FERNANDEZ MONTERO de fecha 19/10/2025.
------------------------------------	---	---

Desestimar la alegación primera, segunda y tercera por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de de 14 de noviembre de 2025

Estimar la alegación cuarta por los motivos expuestos en el informe de NUTCO de 14 de noviembre de 2025.

Sexto.- En base a la estimación o desestimación de las alegaciones expuestas se modifica el texto aprobado provisionalmente en los siguientes puntos:

En el artículo 14, donde dice: "Titulaciones universitarias oficiales (Grado, Doctorado y/o Máster), distintos de los exigidos para el acceso a la plaza que ocupa, siempre que guarden relación con la acción de la administración Pública en el ejercicio de sus competencias" debe decir: "Acreditar al menos una titulación académica distinta de la requerida para el acceso a la plaza que se ocupa".

En la Disposición Transitoria Primera, donde dice: Haber cursado o impartido un número de horas de formación y perfeccionamiento, en los en cursos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público", debe decir: "Haber cursado o impartido un número de horas de formación y perfeccionamiento, en los en cursos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos oficiales, IVAP, o por otras escuelas de formación de personal empleado público, universidades o colegios oficiales, organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo o con materias transversales (ej: Herramientas informáticas, idiomas, ODS, igualdad, PRL, protección de datos y transparencia, etc)."

En la Disposición Transitoria Segunda, añadir: "De manera excepcional y única, se otorga un plazo adicional para su cumplimiento hasta el 30/06/2026".

En el Anexo II, actualizar las cantidades previstas a las últimas aprobadas y publicadas en el D.O.G.V número 10120 de fecha 31.05.2025, así como el enlace correspondiente.

Séptimo.- Advertido error en la Disposición Final Tercera relativa a la entrada en vigor, se modifica el texto, donde dice: "El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, con efectos del 1 de enero del ejercicio siguiente", debe decir: "El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, con efectos del 1 de enero de 2025.



Octavo.- Aprobar definitivamente el texto del Reglamento de carrera y evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de El Campello así como aprobar como recurso y herramienta de aplicación al área de evaluación de las conductas (competencias) el diccionario de competencias profesionales que se adjunta a este acuerdo.,

Séptimo.- Realizar los trámites necesarios para su cumplimiento.

Sometida la propuesta a votación, se aprueba con 14 votos a favor (8 PP, 3 VOX, 2 EU-UP y Vicent Vaello Giner, concejal no adscrito) y 6 abstenciones (2 PSOE, 2 Compromís, 2 XEC)

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.



“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPELLO

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Derecho a la carrera profesional horizontal

Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 3.- Definición de la carrera profesional horizontal

Artículo 4.- Definición de la evaluación del desempeño

Artículo 5.- Derecho de información

Artículo 6.- Procedimiento electrónico

TÍTULO I: Carrera profesional horizontal

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 7.- Características.

Artículo 8.- Grados de desarrollo profesional.

Artículo 9.- Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.

Artículo 10.- Acceso al sistema de carrera horizontal

Artículo 11.- Situaciones asimiladas al servicio activo.

Artículo 12.- Comisión de servicios.

Artículo 13.- Incapacidad Temporal por contingencias comunes.

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

Artículo 14.- Requisitos para la progresión de grado en el sistema.

A) Tiempo mínimo de permanencia para solicitar el ascenso.

A.1) Cómputo del tiempo mínimo de permanencia.

A.2) Efectos del vencimiento del tiempo mínimo de permanencia sin obtener la puntuación mínima exigida.



B) Factores de valoración de los grados de carrera

Factor 1: evaluación del desempeño.

Factor 2: Formación y transferencia del conocimiento.

Capítulo III. Complemento de carrera administrativa

Artículo 15.- Complemento de carrera profesional horizontal.

TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 16.- Áreas de evaluación.

Artículo 17.- Período de las evaluaciones del desempeño.

Artículo 18.- Agentes intervinientes.

Artículo 19.- Personal evaluado o susceptible de evaluación: desempeño efectivo del puesto.

Artículo 20.- Personal evaluador.

Artículo 21.- Comisión Técnica de Garantías.

Artículo 22.- Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.

Capítulo II. Evaluación del rendimiento o logro de resultados (objetivos).

Artículo 23.- Factores de evaluación dentro del área de rendimiento o logro de resultados (objetivos).

Artículo 24.- Objetivos colectivos.

Artículo 25.- Establecimiento de los objetivos colectivos.

Artículo 26.- Objetivos individuales.

Artículo 27.- Establecimiento de objetivos individuales.

Artículo 28.- Valoración del cumplimiento de los objetivos, tanto colectivos como individuales.

Capítulo III. Evaluación del desempeño de la conducta profesional (competencias).

Artículo 29.- Factores de evaluación dentro del área de la conducta profesional (competencias).

Artículo 30.- Criterios de valoración de las competencias.



Capítulo IV. Proceso de la evaluación del desempeño.

Artículo 31.- Fase de autoevaluación.

Artículo 32.- Fase de evaluación.

Artículo 33.- Entrevista de evaluación del desempeño.

Artículo 34.- Comisión Técnica de Garantías.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.

Disposición Adicional Segunda. Homologación en el sistema de carrera profesional en otras administraciones públicas.

Disposición Adicional Tercera. Protección de Datos.

Disposición Adicional Cuarta. Personal laboral.

Disposición Adicional Quinta. Evaluador de Calidad

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Disposición Transitoria Segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación de desarrollo normativo

Disposición Final Segunda. Procedimiento determinación y asignación de competencias organizacionales y específicas.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor

Anexo I. Puntuaciones mínimas para la progresión en la carrera

Anexo II. Cuantías complemento de carrera profesional horizontal

PREÁMBULO

El Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, donde se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.



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

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en su título VIII, regula la promoción profesional de los funcionarios de carrera, concebida ésta no solo como un derecho del personal empleado público sino como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización y dejando en manos de las diferentes Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana la elección de las modalidades más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

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

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

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

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Derecho a la carrera profesional horizontal.

Se reconoce el derecho del personal empleado público del Ayuntamiento de El Campello a promocionar profesionalmente a través de la modalidad de carrera



horizontal que se regula en el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica del Estado en materia de función pública y en la normativa de la función pública valenciana.

Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de El Campello así como el sistema de evaluación del desempeño a los efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema.

Será de aplicación al personal funcionario de carrera y funcionario interino del Ayuntamiento de El Campello que se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra que implique reserva de puesto de trabajo.

Estará excluido:

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

Personal que se encuentre realizando prácticas laborales, tanto por contrato como por convenio.

Personal laboral temporal sujeto a subvenciones o programas.

Artículo 3.- Definición de la carrera profesional horizontal.

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

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

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

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



Artículo 4.- Definición evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora las competencias (conducta profesional) y el logro de objetivos (rendimiento o logro de resultados).

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

Artículo 5. Derecho de información.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tendrá derecho a conocer en cualquier momento la situación de su expediente, y, en particular, la puntuación de cada uno de los elementos de valoración.

La Administración facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 6. Procedimiento electrónico.

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

TÍTULO I: Carrera profesional horizontal

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 7. Características.

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

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

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

Individual, pues supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal empleado del Ayuntamiento de El Campello.

Progresiva, el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías personales y grados, previo cumplimiento de los principios de



publicidad, igualdad, mérito y capacidad y de los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

Objetiva, pues las herramientas de medición de los parámetros y criterios a evaluar se basan en criterios objetivos, debiendo ser los fines que se pretenden alcanzar medibles y realizables.

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

Abierta, es decir, sin limitaciones en cuanto a su acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos y los criterios definidos para la obtención de cada una de las categorías, y accesible para todo empleado público.

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

Evaluable, pues se basa en la evaluación del desempeño del puesto de trabajo y otros factores previamente determinados para acceder a cada una de las categorías profesionales.

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

Imparcial, debiendo ser equitativa, independiente y neutral.

Consolidable, pues si se obtiene otro puesto por promoción interna, se mantendrá los importes del complemento ya reconocido.

Artículo 8.- Grados de desarrollo profesional.

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

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

GDP de acceso.

GDP I.

GDP II.

GDP III.

GDP IV.



Artículo 9.- Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.

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

La renuncia podrá efectuarse tanto antes como en cualquier momento posterior al nombramiento o toma de posesión e implicará la pérdida permanente del GDP reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde el mes siguiente a la fecha de la resolución por la que se declare que se ha producido la renuncia.

Artículo 10.- Acceso al sistema de carrera horizontal.

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

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, el personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo tenga la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de El Campello accederá al sistema en el GDP correspondiente a su antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de El Campello u otras administraciones, conforme a lo dispuesto en la DT 1ª.

Artículo 11. Situaciones asimiladas al servicio activo

1. A continuación se detallan las situaciones que a pesar de la dificultad en cuanto a su evaluación directa, quedarían incluidas como asimiladas al servicio activo:

Bajas por enfermedad grave o accidente laboral.

Se considera enfermedad grave la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria, la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o aquella enfermedad en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.

Permiso por razones de nacimiento, adopción o acogimiento.

Permisos o excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Situación de excedencia por cuidado de familiares para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, así como de un familiar a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.



Situación de excedencia forzosa.

En estos casos, la valoración del rendimiento o logro de resultados u objetivos y conducta profesional o competencias será igual a la media del rendimiento o logro de resultados (objetivos) en el ámbito en el que el personal se encuentre adscrito, durante el tiempo que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento se encuentre en alguna de estas situaciones.

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

Artículo 12. Comisión de servicios.

El tiempo de permanencia en situación de comisión de servicios en otra Administración o en situación administrativa de servicios en otra Administración Pública será encuadrado en el Grado de Desarrollo Profesional correspondiente, percibiendo la cantidad establecida de conformidad con el presente Reglamento, cuando se incorpore de nuevo en la organización.

Artículo 13. Incapacidad temporal por contingencias comunes.

El personal en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes tendrá derecho al cómputo del tiempo en esa situación a efectos de carrera horizontal en los siguientes términos:

El tiempo que dure esta situación se considerará como período de permanencia en el Grado Personal reconocido.

Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en una de estas situaciones, la puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios cuando los periodos de incapacidad transitoria sean superiores al 30% del total de las jornadas efectivas de trabajo. En caso contrario, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito en el que el personal se encuentre adscrito.

La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por los empleados públicos durante el ejercicio se cuantifica al menos en el 60% de su jornada anual.

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

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



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

Artículo 14.- Requisitos para la progresión de grado en el sistema.

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

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

Trayectoria profesional: la permanencia continuada o interrumpida del empleado en el correspondiente grupo o subgrupo profesional de un periodo de tiempo mínimo que para cada grado de desarrollo profesional:

GDP I: 5 años de permanencia.

GDP II: 5 años de permanencia en el grado 1.

GDP III: 5 años de permanencia en el grado 2.

GDP IV: 5 años de permanencia en el grado 3.

La obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración específica de los factores que se requiera para acceder al correspondiente grado de carrera, de acuerdo con anexo I del presente reglamento.

En ningún caso podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos para el acceso a los diferentes grados de carrera y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos o escalas funcionariales.

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

Tiempo mínimo de permanencia para solicitar el ascenso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para que el personal pueda solicitar la valoración de los méritos establecidos para el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) superior acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el grado de desarrollo profesional inmediatamente inferior que, en cada caso, se establece:

GDP de acceso (se accede salvo renuncia)

GDP I: 5 años en el GDP de acceso.

GDP II: 5 años en el GDP.

GDP III: 5 años en el GDP.



GDP IV: 5 años en el GDP.

En todo caso, para el acceso al siguiente grado se contabilizará como tiempo de permanencia el tramo de trayectoria profesional no contabilizada.

Cómputo del tiempo mínimo de permanencia.

Para computar el tiempo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo, en puestos de trabajo adscritos al grupo o subgrupo correspondiente cuerpo o escala correspondiente, por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

En el caso de que, durante el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo anterior, la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos o escalas funcionariales pertenecientes a distintos grupos o subgrupos de titulación, el tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo. Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente:

Grupo/subgrupo actual	Grupos/Subgrupos anteriores					
	A1	A2	B	C1	C2	AP
A1	1	0,65	0,50	0,42	0,33	0,25
A2	1	1	0,77	0,64	0,51	0,38
B	1	1	1	0,83	0,67	0,50
C1	1	1	1	1	0,80	0,60
C2	1	1	1	1	1	0,75
AP	1	1	1	1	1	1

Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación por norma legal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en este Reglamento.

Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo, a los efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

Servicios especiales.



Servicios en otras administraciones públicas.

Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

Excedencia forzosa.

Efectos del vencimiento del tiempo mínimo de permanencia sin obtener la puntuación mínima exigida.

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

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

Factores de valoración de los grados de carrera

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

Factor 1: Evaluación del desempeño (75 puntos): rendimiento o logro de resultados (objetivos) (45 puntos: 25 puntos objetivos colectivos, y 20 objetivos individuales) y conducta profesional o competencias (30 puntos).

Factor 2: Formación y transferencia del conocimiento (25 puntos)

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

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

Factor 1: Evaluación del desempeño. (75 puntos)

Supone la valoración del logro de objetivos (45 puntos), tanto colectivos como individuales, así como la valoración del desempeño de la competencia profesional (30 puntos) de acuerdo con el baremo previsto en el presente reglamento.

Factor 2: Formación y transferencia del conocimiento. (25 puntos)

1. Se entenderá por formación y transferencia de conocimiento el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el



mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, y, en definitiva, del servicio público, así como el desarrollo profesional de los empleados públicos.

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

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

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

Respecto de los cursos formativos deberá acompañarse certificación, diplomas o similar, en la que conste el número de horas formativas. En todo caso las actividades formativas sin justificación del número de horas no serán objeto de valoración.

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

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

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

4. Criterios de valoración: una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, se deberán efectuar anualmente el siguiente número de horas de formación:

Grupo/Subgrupo	Número horas
Subgrupo A1	50 horas
Subgrupo A2	45 horas



Subgrupo B	40 horas
Subgrupo C1	35 horas
Subgrupo C2	30 horas
A. P	25 horas

Para la asignación de los 25 puntos, y la calificación como apto, se requerirá además:

La presentación del programa de contenidos de la convocatoria.

Acreditar la puesta en marcha o posible aplicabilidad de los conocimientos adquiridos.

En los casos en los que no se haya alcanzado el número mínimo de horas de formación exigido en función del grupo/subgrupo correspondiente, podrá compensarse parcialmente dicho déficit mediante la obtención de puntuación adicional por las siguientes vías:

Acreditar al menos una titulación académica distinta de la requerida para el acceso a la plaza que se ocupa

Acreditación de idiomas (Nivel A2, B1, B2, C1, C2).

Transferencia de conocimientos: conjunto de actividades realizadas dentro de la organización dirigidas tanto a la impartición de docencia u otros programas o actividades como la tutoría, 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; y fuera de la organización, como la impartición y/o participación en Congresos, Jornadas y Conferencias. Se tendrá en cuenta el número acreditado de horas de cada actividad, máximo 25 horas.

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

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

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



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

5. Excepcionalmente, lo expuesto este artículo podrá aplicarse de forma flexible al personal empleado público afectado por una discapacidad funcional intelectual y/o psíquica igual o superior al 33% siempre en base a lo establecido en la resolución oficial que declare el grado de discapacidad.

Capítulo III Complemento de carrera administrativa

Artículo 15. Complemento de carrera administrativa

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

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

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

TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 16. Áreas de evaluación.

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

Rendimiento o logro de resultados (objetivos).

Conducta profesional (competencias).

Para la evaluación del cumplimiento de objetivos se tendrá en cuenta el cumplimiento o no de los mismos, atribuyendo la puntuación correspondiente en caso de su cumplimiento.

Para el acceso a un grado de carrera profesional superior será requisito necesario la obtención, en los procesos de evaluación correspondientes, de la puntuación mínima que se establece en el Anexo I del presente Reglamento.



Capítulo II. Contenido, desarrollo y puntuación.

Artículo 17. Período de las evaluaciones del desempeño.

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

Las puntuaciones obtenidas en las distintas áreas de valoración se totalizarán a 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual, aplicándose esta puntuación de forma proporcional, prorrateada por días naturales, en aquellos supuestos en los que la fecha del inicio o fin del período de permanencia exigido no resultara coincidente con el año natural. El prorrateo se realizará exclusivamente en la anualidad correspondiente al inicio o fin del cumplimiento del período mínimo de permanencia exigido para el acceso a cada una de las categorías profesionales.

Artículo 18. Agentes intervinientes.

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

Personal evaluado.

Personal evaluador.

Comisión Técnica de Garantías.

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

Evaluador de calidad.

Artículo 19. Personal evaluado o susceptible de evaluación: desempeño efectivo del puesto.

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todos aquellos empleados y empleadas a que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento y que se hayan incorporado al sistema de progresión.

2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de los puestos de trabajo, de forma continua o discontinua, durante al menos el sesenta por ciento de su jornada anual.

3. Obligaciones del personal evaluado.

Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y rendimiento.

Contribuir al logro de los objetivos, mejora en el puesto y propuesta de innovación adquiriendo los conocimientos necesarios para mejorar su capacidad y nivel de competencia y participar y transferir conocimientos para la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.



Consensuar los objetivos para el próximo periodo con la persona responsable de su evaluación.

Artículo 20. Personal evaluador.

1. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por la persona que ocupe el puesto inmediatamente superior jerárquico, con la ratificación de la correspondiente jefatura en cada caso.

La evaluación del desempeño del personal funcionario de la Corporación con habilitación de carácter nacional, así como el de las Jefaturas del Servicio, se llevará a cabo por la Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional dando cuenta a la Comisión Técnica de Garantías.

2. Requisitos del personal evaluador.

Ser personal de la institución con carácter fijo, funcional o laboral, con conocimiento sobre los perfiles profesionales, funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación o personal consultor externo con experiencia acreditable en el conocimiento de los puestos de trabajo.

Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.

Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.

Adquirir la formación y entrenamiento para emitir juicios fiables y válidos, para lo cual la organización facilitará los medios al personal evaluador para que reciban la formación necesaria que les acredite y habilite para la realización de entrevistas profesionales y para el desempeño del rol de persona evaluadora.

En el supuesto de que la persona ocupante del puesto inmediatamente superior jerárquico no cumpla los requisitos establecidos o en el caso de que dicho puesto estuviera vacante, la evaluación del desempeño del personal incluido en cada ángulo de evaluación se realizará por la jefatura del departamento de Recurso Humanos, con el apoyo de personal de dicha área. Excepcionalmente y ante la ausencia de personal propio podrá considerarse mediante informe justificativo de la situación que el personal evaluador sea personal en comisión de servicios o temporal.

3. Funciones del personal evaluador.

Fijar, previo consenso con los/as empleados/as públicos, los objetivos individuales de mejora para el período correspondiente.

Realizar la valoración de acuerdo con los criterios y puntuaciones determinados en este Reglamento y en los instrumentos, guías o instrucciones que lo desarrollen.

Realizar la entrevista de evaluación, en su caso.



Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.

Proponer acciones de mejora si se considera necesario y oportuno.

Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos y la mejora del sistema de indicadores del rendimiento.

Dar conformidad, en su caso, a las valoraciones realizadas por el personal evaluado.

Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Reglamento.

4. Evaluador/a de los evaluadores.

La evaluación realizada por las personas evaluadoras será ratificada por la persona que ostente la jefatura en cada caso.

Las personas evaluadoras serán evaluadas por la persona que ostente la jefatura del área o servicio que se determine. No obstante, en el supuesto de que la persona ocupante del puesto inmediatamente superior jerárquico no cumpla los requisitos establecidos o en el caso de que dicho puesto estuviera vacante, la evaluación del desempeño del personal incluido en cada ángulo de evaluación se realizará por la jefatura del departamento de Recurso Humanos, con el apoyo de personal de dicha área.

Artículo 21. Comisión Técnica de Garantías.

1. La Comisión Técnica de Garantías es el órgano colegiado de carácter técnico, especializado y permanente, al que corresponde conocer y resolver de cuantas discrepancias se deriven del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.

2. La Comisión Técnica de Garantías estará compuesta por mínimo 3 miembros, entre los que se encuentran:

La Presidencia: alcaldía-presidencia o persona en la que delegue.

Secretario/a: quien ostente la Secretaría de la Corporación o funcionario de carrera en quien se delegue, con voz pero sin voto.

Vocales permanentes (mínimo 2):

Será preceptivo que uno de ellos se corresponda al titular de la jefatura de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

El resto deberán ostentar la condición de técnico.

Representación sindical: Un representante sindical, con voz pero sin voto, de cada una de las organizaciones sindicales que tenga presencia en la Mesa General de



Negociación de Empleados Públicos de esta Administración, designado por cada Sección sindical/sindicato.

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

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

En la primera sesión que se lleve a cabo de la Comisión de Garantías se aprobará su normativa de funcionamiento interno. La Comisión de Garantías será informada de los resultados de la evaluación por parte de los evaluadores.

3. Funciones:

Resolver, previa audiencia de la persona evaluada y evaluadora, las situaciones de discrepancia entre la autoevaluación y la evaluación realizada por el responsable superior jerárquico.

Conocer de las reclamaciones, denuncias o quejas que se formulen en relación con la aplicación de este Reglamento o frente a los defectos de tramitación del procedimiento.

Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación.

Elaborar los informes que eventualmente se soliciten, así como un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.

En general, cualesquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la Comisión Técnica de Garantías tendrá libre acceso a la documentación que sea necesaria para el legítimo ejercicio de las funciones que tenga encomendadas.

En el ejercicio de sus funciones y para el desarrollo adecuado de estas, la Comisión podrá solicitar a todo el personal implicado en el proceso todos los datos y antecedentes que considere oportunos.

Las personas integrantes de la Comisión de Garantías, así como los expertos que los asistan en su caso, observarán el deber de sigilo respecto a aquella información personal que, en legítimo y objetivo interés respecto de las funciones encomendadas, les hayan sido expresamente comunicadas con carácter reservado.

Las resoluciones que adopte esta comisión no agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso de alzada ante el/la alcalde/sa-Presidente/a.



Artículo 22. Unidad Gestora del Sistema de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional.

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

Capítulo III. Evaluación del rendimiento o logro de resultados (objetivos).

Artículo 23. Factores de evaluación dentro del área de rendimiento o logro de resultados (objetivos).

El Área de evaluación de rendimiento o logro de resultados (objetivos) comprenderá dos factores de evaluación:

El cumplimiento de objetivos colectivos.

El cumplimiento de objetivos individuales.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 45 puntos, distribuidos en 25 puntos los objetivos colectivos y 20 los objetivos individuales.

Artículo 24. Objetivos colectivos.

Los objetivos colectivos son acciones de mejora del servicio público dirigidas a un resultado general de la institución dentro del periodo de referencia de evaluación y se fijarán en función de las necesidades organizativas que se produzcan en cada momento. (25 puntos)

Artículo 25. Establecimiento de los objetivos colectivos.

Los objetivos colectivos se fijarán por el equipo de gobierno con la participación de los responsables de los servicios (jefes de servicio) con carácter previo al periodo de evaluación, salvo el primer año de implantación que podrán establecerse en el primer mes del ejercicio, y se reflejarán en el documento denominado "Objetivos Colectivos de la Corporación". El periodo de ejecución será el año natural y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Los objetivos serán cuantificables y medibles.

Artículo 26. Objetivos individuales.

Los objetivos individuales son acciones de mejora del servicio público dirigidas a un resultado y realizadas por cada empleado individualmente dentro del periodo de referencia de evaluación, que deberán ser comunicados por su responsable antes del inicio de dicho periodo. (20 puntos)

Artículo 27. Establecimiento de objetivos individuales.



Previo al inicio de cada período de evaluación se celebrará una reunión por parte de los evaluadores con cada empleado/a público/a evaluado/a para fijar los objetivos individuales de dicho ejercicio. La determinación final de los objetivos corresponderá, no obstante, al evaluador.

Dichos objetivos, que serán cuantificables y medibles, serán puestos en conocimiento de los interesados en todo caso antes del comienzo del ejercicio, salvo el primer año de implantación que podrán establecerse en el primer mes del mismo.

A los empleados públicos de nuevo acceso se les fijarán los objetivos individuales siempre que su prestación de servicios venga determinada o se prevea por un período temporal continuado de al menos el sesenta por ciento de la jornada anual establecida. En caso de que el empleado no alcance el período mínimo de desempeño efectivo señalado, no podrá participar en el proceso de evaluación.

El superior jerárquico podrá, no obstante, realizar durante el período de ejecución ajustes en la definición y alcance de los objetivos motivados en los cambios organizativos que pudieran modificar sus competencias o que pudieran afectar negativamente a los recursos humanos e imprescindibles para el cumplimiento de los objetivos. Para ello se requerirá, en todo caso, autorización expresa del responsable político del área en cada caso.

Artículo 28. Evaluación y Valoración del cumplimiento de los objetivos, tanto colectivos como individuales.

La evaluación y la valoración de los objetivos (colectivos e individuales) será realizada por la persona evaluadora correspondiente de forma individual a cada empleado público del servicio.

En el supuesto de evaluación y valoración de los objetivos colectivos no se tendrá en cuenta el puesto de trabajo y se realizará en función del tiempo de trabajo efectivo. La valoración del logro de los objetivos colectivos será asignada individualmente a cada empleado/a público/a.

La valoración, tendrá carácter anual y tendrá una puntuación máxima de 45 puntos. Para superar las evaluaciones será necesario obtener para cada grado la puntuación mínima que equivaldrá al 50% de la puntuación máxima en ese grado.

Transcurrido el año objeto de evaluación se valorará la consecución o no de dichos objetivos, colectivos e individuales, a lo largo del mismo atribuyendo una puntuación numérica a cada uno en caso de Valoración positiva.

Capítulo IV. Evaluación del desempeño de la conducta profesional (competencias).

Artículo 29. Factores de evaluación dentro del área de la conducta profesional (competencias).



El desempeño de la conducta profesional se verificará mediante la valoración individual de las competencias observables del empleado respecto de las siguientes dimensiones:

Competencias organizacionales/contextuales.

Competencias específicas (tareas).

La definición de las competencias organizacionales/contextuales como las competencias específicas (tareas) estarán contempladas en el diccionario de competencias así como los descriptores de conducta y los niveles de exigencia a fin de definir el perfil competencial de cada uno de los puestos de trabajo.

Estas competencias organizacionales/contextuales tendrán carácter de continuidad por lo que se mantendrán cada legislatura salvo que se determine su revisión conforme a lo establecido en la disposición final segunda del reglamento vigente.

La concreción de las Competencias específicas (tareas) tendrá carácter de continuidad por lo que se mantendrán año a año salvo que se determine su revisión conforme a lo establecido en la disposición final segunda del reglamento vigente.

El periodo de ejecución será el año natural y el cumplimiento de ambos vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Los grados de exigencia de las mismas son inicial, medio, alto y máximo.

29. 1 Grupos funcionales

1. Puestos de dirección, coordinación, mandos intermedios y técnicos superiores: se incluyen los puestos de Jefes Servicio A1, Técnicos superiores A1, Encargados/coordinadores C1, Mandos policía local (A1 a B: comisario, inspector, intendente, oficiales).

2. Puestos intermedios y ejecutivos: se incluyen los puestos de Técnicos medios A2, Arquitectos técnicos/ingenieros técnicos A2, Personal administración especial B y C1, Administrativos C1, Agentes policía local C1.

3. Puestos operativos: se incluyen el resto de puestos administración general AP y C2 y resto de puestos administración especial AP y C2.

29. 2 Competencias organizacionales/contextuales

Estas competencias son las que se van a valorar en todos los grupos funcionales con independencia del puesto de trabajo o tareas que se desempeñan, siendo las siguientes:



Compromiso con la organización:

Nivel exigido	Grupo/Subgrupo
Grado medio	Grupo 3
Grado alto	Grupo 2
Grado máximo	Grupo 1

Orientación al cliente externo:

Nivel exigido	Grupo/Subgrupo
Grado medio	Grupo 3
Grado alto	Grupo 2
Grado máximo	Grupo 1

29. 3 Competencias específicas

Grupo 1:

Nivel exigido	Competencias
Grado alto	Desarrollo de personas
Grado alto	Dominio profesional
Grado alto	Comunicación
Grado alto	Trabajo en equipo
Grado alto	Competencias digitales

Grupo 2:

Nivel exigido	Competencias
Grado alto	Organización del trabajo
Grado medio	Comunicación
Grado medio	Trabajo en equipo
Grado alto	Competencias digitales



Grupo 3:

Nivel exigido	Competencias
Grado medio	Orientación a la calidad en los resultados
Grado inicial	Comunicación
Grado inicial	Trabajo en equipo
Grado inicial	Competencias digitales

Artículo 30. Criterios de valoración de las competencias.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 30 puntos. Para superar las evaluaciones será necesario obtener para cada grado la puntuación mínima que equivaldrá al 50% de la puntuación máxima en ese grado.

La valoración se realizará evaluando cada una de las competencias según el nivel o grado de desarrollo exigido (inicial, medio, alto o máximo), conforme a lo establecido en el artículo anterior para cada uno de los Grupos definidos.

Cada nivel de competencia incluye 3 indicadores de conducta. Se considera superado el nivel si se cumplen al menos dos de esos indicadores, otorgándose la puntuación máxima únicamente si se cumplen los 3.

La distribución de los 30 puntos se hará de forma proporcional, en función del número de competencias asignadas a cada grupo.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, cuando se acredite el desempeño efectivo de al menos el 60% de la jornada anual, de existir más de un informe de evaluación, la puntuación anual obtenida se identificará con la puntuación media que resulte de las puntuaciones correspondientes a los distintos informes de evaluación.

Capítulo V. Proceso de la evaluación del desempeño.

Artículo 31. Fase de autoevaluación.

Cada empleado/a público/a cumplimentará a lo largo del periodo objeto de evaluación un formulario en el cual valorará, según su propio criterio y de acuerdo con las normas previstas en el presente Reglamento, su desempeño de la conducta profesional (incluidas las competencias organizacionales/contextuales y las específicas de tarea).

El plazo máximo de presentación será el día 15 del mes siguiente a la terminación del periodo evaluado.

Como resultado se obtendrá un acta de autoevaluación que deberá ser firmado por parte de la persona evaluada y remitido al responsable superior jerárquico una vez



transcurrido el periodo objeto de evaluación a efectos de que este último preste su conformidad o disconformidad, en los términos previstos en los artículos siguientes. Tanto la firma como la remisión se realizarán igualmente a través de los medios previstos.

En los supuestos de vacaciones, permisos retribuidos, licencias e incapacidad temporal cuando el evaluado no estuviese incorporado en su puesto de trabajo durante estas fechas, el informe se cumplimentará una vez se haya producido la efectiva incorporación al mismo.

Artículo 32. Fase de evaluación.

1. Una vez finalizado el periodo de referencia, el evaluador recibirá a través de los medios establecidos al efecto el acta de autoevaluación realizada y firmada por el sujeto evaluado en el plazo establecido a fin de que preste su conformidad o disconformidad al respecto. Igualmente, deberá realizar la evaluación del rendimiento o logro de resultados (objetivos) previamente fijados en los términos previstos en el presente Reglamento.

El evaluador emitirá un acta de evaluación prestando conformidad o no con el resultado de la valoración realizada por el propio sujeto evaluado en relación al área de conductas profesionales (competencias), así como de la evaluación del rendimiento o logro de resultados. Dicha acta de evaluación se trasladará a la persona evaluada para su conocimiento.

En caso de discrepancia, el acta de evaluación contendrá una propuesta de celebración de entrevista en la que tratar dichas discrepancias. En caso de ausencia de discrepancia, dicho acta adquirirá carácter definitivo.

El plazo máximo de emisión del acta de evaluación será de 15 días comenzando el día siguiente a la terminación del plazo máximo de presentación de las autoevaluaciones. El plazo máximo para la celebración de la entrevista presencial será igualmente de 15 días a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo máximo de presentación del acta de evaluación del responsable superior jerárquico.

2. Los evaluadores que cesen en sus destinos con anterioridad al 31 de diciembre deberán informar al superior sobre las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, hayan realizado de los evaluados.

Por su parte, el empleado que cambie de destino o servicio con anterioridad al 31 de diciembre podrá solicitar del evaluador que hubiera tenido asignado, informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará al nuevo evaluador. En estos casos el nuevo evaluador podrá servirse de cuantos otros informes consideren oportunos.

3. Por el área de Recursos Humanos se determinará la sistemática general de los actas o informes de evaluación, dictando las normas para su elaboración, custodia y utilización, asegurando su confidencialidad y la adecuación a lo dispuesto en la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 33. Entrevista de evaluación del desempeño en caso de discrepancia.

1. Por entrevista de evaluación del desempeño ha de entenderse, a efectos del presente reglamento, el diálogo mantenido entre el superior jerárquico y el/la empleado/a público sobre las discrepancias surgidas, respecto de su contribución en el logro de resultados (objetivos) así como su conducta profesional (competencias), en los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

La entrevista será voluntaria, debiendo las personas evaluadas en cada caso fijar su fecha de celebración, dentro del plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo máximo de presentación del acta de evaluación del responsable superior jerárquico, de forma que los empleados públicos la conozcan con suficiente antelación.

2. Durante la misma, se comentará los resultados de la evaluación del desempeño, se hablará del trabajo y de la consecución de los objetivos tanto colectivos como individuales fijados, posibilitando la participación de las personas evaluadas en la resolución de las discrepancias surgidas.

3. La entrevista finalizará:

Con acuerdo: tras la exposición por ambas partes de los argumentos oportunos se resolverán las discrepancias mediante acuerdo, adquiriendo el acta resultado de la misma naturaleza definitiva.

Sin acuerdo: en caso de que no sea posible la consecución de un acuerdo por parte de las partes intervinientes respecto del resultado de la evaluación, se emitirá acta de evaluación del desempeño por parte del superior jerárquico el cual será remitida a la Comisión Técnica para que realice el correspondiente estudio.

En ambos casos, el acta que se emita como resultado de la entrevista deberá ser firmada por ambas partes.

Artículo 34. Comisión Técnica de Garantías.

1. La Comisión Técnica de Garantías actuará de oficio en caso de que la discrepancia entre el acta de autoevaluación de los empleados públicos y el acta de evaluación del responsable superior jerárquico continúe tras la celebración de la entrevista sin poder obtener acuerdo para su resolución.

El acta será remitida a la Comisión Técnica de Garantías para que, tras el estudio de toda la documentación disponible, emita informe sobre la evaluación del/de la empleado/a público que servirá como base para la resolución final por parte del responsable político competente.



Como máximo garante de la legitimidad del proceso, la Comisión Técnica de Garantías podrá recabar de todos los intervinientes en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso, bien sea interno o externo.

El plazo máximo de emisión de dicho informe será de 15 días, contados a partir del día siguiente de plazo máximo de remisión de actas con discrepancias, y servirá como base para la emisión del acta definitivo de evaluación por parte del responsable político competente, debiendo comunicarse a todos los intervinientes.

2. La Comisión Técnica de Garantías podrá actuar también mediante solicitud de interesado en caso de detección de posibles defectos de tramitación del procedimiento. En este caso, las solicitudes que se formulen deberán contener, al menos:

Nombre y apellidos de la persona solicitante y servicio o unidad en la que presta servicios.

Hechos, razones y petición en que se concrete la revisión que deberán venir referidos individualmente a cada elemento en los que aprecie defectos de tramitación.

Lugar y fecha.

Firma de la persona solicitante.

A la solicitud podrá acompañarse aquellos elementos que se estimen como convenientes para precisar los hechos y las razones alegados.

Las solicitudes que no contengan alguno de estos elementos serán inadmitidas, debiéndose notificar dicha circunstancia al personal afectado. Este proceso finalizará con la emisión y notificación de un informe definitivo en el plazo máximo de 2 meses.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Estabilidad Presupuestaria.

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

Disposición Adicional Segunda. Homologación en el sistema de carrera profesional en otras administraciones públicas.

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



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

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

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

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

Disposición Adicional Tercera. Protección de Datos.

1. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar el sistema de carrera profesional y evaluación del desempeño del personal empleado público conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, en los términos previstos en la citada legislación en materia de protección de datos y a través de los medios puestos a su disposición, de lo cual se informa en la cláusula de protección de datos recogida en el formulario de la solicitud.

Disposición Adicional Cuarta. Personal laboral.

Lo dispuesto en el presente Reglamento será igualmente de aplicación, en su caso, al personal con vínculo laboral, en términos y condiciones que resulten compatibles con la normativa legal y convencional vigente.

El personal laboral que, tras la superación de un proceso que conlleve únicamente la adaptación de su relación jurídica, pase a integrarse en alguno de los grupos o subgrupos cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o sus correspondientes escalas como personal funcionario de carrera, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.



Disposición Adicional Quinta. Evaluador de Calidad.

Con la finalidad de comprobar que el proceso de evaluación se ha desarrollado con plenas garantías y cumpliendo las directrices fijadas en el presente reglamento se podrá crear la figura de una persona evaluadora de calidad que realizará el seguimiento del proceso completo.

El evaluador de calidad podrá ser tanto personal de la Corporación como una persona asesora externa, pero en todo caso deberá garantizar su imparcialidad e independencia en su función evaluadora.

Para ello, entrevistará al 25% de la plantilla cuyo listado se generará automáticamente por la aplicación informática de manera aleatoria relativa a distintos aspectos relevantes del procedimiento llevado a cabo. Dispondrá de acceso a toda la documentación, tanto aquella aportada por la persona evaluada como aquella que hubiera ido resultando del propio proceso de evaluación.

Como resultado de la evaluación emitirá un acta que podrá ser de dos tipos:

Acta de aceptación: una vez revisada la documentación disponible y tras la entrevista con la persona evaluada en el que certificará la conformidad con el procedimiento celebrado.

Acta de no aceptación: una vez revisada la documentación disponible y tras la entrevista con la persona evaluada en caso de apreciar alguna deficiencia, haciendo propuesta de modificación que considere oportuna.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el presente Reglamento, el personal incluido en el ámbito de aplicación que a la entrada en vigor del presente reglamento se encuentre prestando servicios para el Ayuntamiento de El Campello como personal funcionario de carrera o interino en la situación de servicio activo, iniciará la carrera profesional horizontal en el GDP correspondiente que por experiencia profesional le correspondería, condicionado al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

“Haber cursado o impartido un número de horas de formación y perfeccionamiento, en los en cursos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos oficiales, IVAP, o por otras escuelas de formación de personal empleado público, universidades o colegios oficiales, organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo o



con materias transversales (ej: Herramientas informáticas, idiomas, ODS, igualdad, PRL, protección de datos y transparencia, etc).”

Grupo/Subgrupo	Número horas
Subgrupo A1	100 horas
Subgrupo A2	90 horas
Subgrupo B	80 horas
Subgrupo C1	70 horas
Subgrupo C2	60 horas
A.P	50 horas

Acreditar al menos una titulación académica distinta de la requerida para el acceso a la plaza que se ocupa, o bien disponer de un título oficial de idioma con un nivel mínimo equivalente al nivel B2.

Disposición Transitoria Segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera.

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

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

Primer año de implementación: se abonará el 25% del complemento de carrera correspondiente al GDP alcanzado a abonar desde el 1 de enero de 2025, condicionado al cumplimiento de los requisitos formativos exigidos. De manera excepcional y única, se otorga un plazo adicional para su cumplimiento hasta el 30/06/2026.

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

Tercer año de implementación: se abonará el 100% del complemento de carrera correspondiente al GDP alcanzado a abonar desde el 1 de enero de 2027, condicionado al cumplimiento de la totalidad de requisitos exigidos en el presente reglamento.

Con el objetivo de favorecer la continuidad del desarrollo profesional hasta la finalización de la vida laboral activa, la Administración valorará la posibilidad de establecer condiciones específicas en materia de abono del complemento vinculado a



la evaluación del desempeño para el personal al que le resten cinco años o menos para alcanzar la edad legal de jubilación, sujeta en todo caso a disponibilidad presupuestaria.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación de desarrollo normativo.

Se habilita al Alcalde para dictar cuantas disposiciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este reglamento.

Disposición Final Segunda. Procedimiento determinación y asignación de competencias organizacionales y específicas.

El procedimiento para la revisión y modificación de la determinación y asignación de competencias organizacionales y específicas a los grupos funcionales así como el sistema de indicadores de conducta de las dimensiones o competencias podrá realizarse a través de instrucciones de servicio del departamento de personal con el objeto de que se adapten a la realidad y avance de la organización y de las funciones de los puestos de trabajo así como a las directrices del gobierno local.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, con efectos retroactivos del 1 de enero 2025.



ANEXO I. PUNTUACIONES PARA LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA

Será necesario para superar las evaluaciones obtener para cada grado la puntuación mínima requerida que equivaldrá al 50% de la puntuación máxima en ese grado.

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



ANEXO II. CUANTÍAS COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL1

ANUAL

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	3.698,52	7.396,48	11.094,30	14.792,82
A2	2.404,22	4.807,88	7.211,68	9.615,34
B	1.849,26	3.698,38	5.547,22	7.396,34
C1	1.541,26	3.082,10	4.623,22	6.163,78
C2	1.233,26	2.465,82	3.698,52	4.931,36
AP	924,98	1.849,40	2.774,10	3.698,52

MENSUAL

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	308,21 €	616,37 €	924,52 €	1.232,74 €
A2	200,35 €	400,66 €	600,97 €	801,28 €
B	154,11 €	308,20 €	462,27 €	616,36 €
C1	128,44 €	256,84 €	385,27 €	513,65 €
C2	102,77 €	205,49 €	308,21 €	410,95 €
AP	77,08 €	154,12 €	231,18 €	308,21 €

1 DOGV núm.10120 de 31 de mayo de 2025. En todo caso habrá que estarse a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto para cada año así como a la disponibilidad presupuestaria y lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.



EXTRA

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	308,21 €	616,37 €	924,52 €	1.232,74 €
A2	200,35 €	400,66 €	600,97 €	801,28 €
B	154,11 €	308,20 €	462,27 €	616,36 €
C1	128,44 €	256,84 €	385,27 €	513,65 €
C2	102,77 €	205,49 €	308,21 €	410,95 €
AP	77,08 €	154,12 €	231,18 €	308,21 €

El diccionario de competencias profesionales como recurso y herramienta de aplicación al área de evaluación de las conductas está disponible para su consulta en el siguiente enlace [diccionario factores](#).

El Campello

Fdo.: Juan José Berenguer Alcobendas

Alcalde-Presidente