

AYUNTAMIENTO DE RAFAL

*Reglamento de Carrera Profesional Horizontal de los empleados públicos del
Ayuntamiento de Rafal*

REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

de los empleados públicos del Ayuntamiento de Rafal

Aprobado por MGN de fecha

Aprobado por Pleno del Ayuntamiento de Rafal en sesión.....

Publicado en el BOP nº de fecha

Rafal, Alicante

PREÁMBULO

El presente reglamento se aprueba en desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, T.R.E.B.E.P.), así como de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana.

El artículo 16 del T.R.E.B.E.P. regula el concepto, los principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera, definiendo la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Una de sus modalidades, objeto del presente Reglamento, es la carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo que determinan sus artículos 17 b) y 20.3, relativos a la evaluación del desempeño. Por su parte, el artículo 19 remite al Estatuto de los Trabajadores o a los convenios colectivos la regulación de la carrera profesional del personal laboral.

La finalidad del presente Reglamento es **regular un sistema de carrera profesional horizontal adaptado a la estructura y dimensión del Ayuntamiento de Rafal**, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante un modelo sencillo, objetivo y viable. Dada la dimensión de la plantilla municipal, se establece un modelo simplificado, objetivo y fácilmente gestionable, basado principalmente en la **antigüedad en el servicio y una evaluación básica del desempeño profesional**.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Rafal asume el compromiso de reconocer la trayectoria y el esfuerzo de su personal, contribuyendo así a la motivación, la retención del talento y la mejora continua de los servicios públicos prestados a la ciudadanía.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de carrera profesional horizontal y el procedimiento de evaluación del desempeño del personal al servicio del Ayuntamiento de Rafal, en aplicación de lo establecido en el T.R.E.B.E.P. y en la normativa valenciana de función pública.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Rafal, en los términos previstos en sus respectivos regímenes jurídicos.

Quedan **excluidos** del ámbito de aplicación de este Reglamento:

- El personal eventual y el personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo.
- Los cargos políticos y de libre designación.

Artículo 3. Principios rectores y derecho a la información

El sistema de carrera profesional horizontal se regirá por los siguientes principios:

- Igualdad: aplicación uniforme de los criterios de valoración a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación.
- Mérito y capacidad: la progresión se fundamentará en la acreditación objetiva de la trayectoria, formación y desempeño.
- Publicidad: los criterios, baremos y resultados del proceso serán públicos y accesibles para todo el personal.
- Objetividad: la valoración se basará en criterios objetivos y verificables.
- Voluntariedad: la participación en el sistema de carrera profesional tendrá carácter voluntario.

El personal del Ayuntamiento de Rafal adherido al sistema de carrera profesional horizontal previsto en la presente normativa 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, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

TÍTULO II. LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 4. Definición y naturaleza

La carrera profesional horizontal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal del Ayuntamiento de Rafal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional y de los conocimientos adquiridos y transferidos al servicio de la organización.

Dicho reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión en los niveles de desarrollo profesional establecidos en el presente Reglamento. Dicha progresión será irreversible salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en la regulación del régimen disciplinario, que podría provocar la pérdida de niveles ya alcanzados y/o una suspensión en la progresión, o cuando exista una evaluación negativa, en cuyo caso también se producirá una paralización en la progresión de la carrera.

Artículo 5. Características de la carrera profesional

La carrera profesional horizontal presenta las siguientes características:

- a) Voluntaria: la participación del personal en el sistema es libre y no obligatoria.
- b) Individual y personal: el reconocimiento de la carrera se otorga de forma individualizada a cada empleado o empleada.
- c) Independiente del nivel jerárquico: el encuadramiento en un nivel de carrera no implica cambio en el puesto de trabajo ni en las funciones desarrolladas.
- d) Progresiva: la progresión es siempre hacia niveles superiores, de forma consecutiva.
- e) Irreversible: los niveles reconocidos son consolidables, salvo imposición de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.
- f) Retribuida económicamente: cada nivel lleva asociado un complemento retributivo de carácter fijo y mensual.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DE NIVELES

Artículo 6. Niveles de carrera profesional

Se establece un sistema de carrera profesional horizontal con cuatro niveles de desarrollo profesional. Los efectos retributivos comenzarán a producirse a partir de la superación del nivel de acceso:

Nivel	Años de servicio requeridos
Nivel I	5 años
Nivel II	10 años
Nivel III	15 años
Nivel IV	20 años

Se computarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre reconocimiento de servicios previos.

Artículo 7. Derecho de acceso al sistema

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 Rafal, quedando condicionado a la previa presentación de la correspondiente solicitud en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 8. Acceso inicial al sistema

La carrera profesional horizontal se iniciará en el nivel de acceso (nivel 0), el cual no devengará derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

No obstante, el personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga reconocida la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, accederá al nivel que le corresponda según su antigüedad, conforme a lo dispuesto en las disposiciones transitorias del presente Reglamento.

Artículo 9. Progresión en el sistema

La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los niveles previstos en el presente Reglamento. No podrá saltarse ningún nivel en la progresión.

Para ascender al nivel superior se requerirá haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el nivel inmediatamente inferior, así como cumplir los requisitos mínimos establecidos en cada caso para acceder al nivel pretendido, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional.

Los méritos aportados para el acceso a un determinado nivel no podrán ser valorados nuevamente para el acceso a niveles posteriores. En ningún caso podrán valorarse los mismos méritos y tiempos para la progresión en distintos cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales.

Artículo 10. Tiempo mínimo de permanencia en cada nivel

El tiempo mínimo de permanencia necesario para poder ascender al nivel superior será de cinco (5) años en cada nivel, según el siguiente esquema:

Nivel actual	Tiempo mínimo de permanencia
Nivel I	5 años
Nivel II	5 años
Nivel III	5 años
Nivel IV	Nivel máximo

Artículo 11. 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 cuerpo, escala, agrupación o grupo profesional correspondiente, por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

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

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Permisos por razones de maternidad, paternidad, lactancia, adopción o acogimiento de menores.
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- e) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Incapacidad temporal por enfermedad común.
- i) Incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional (contingencias profesionales).
- k) Permiso por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave recogida en el artículo 49.e del TREBEP, también contemplado en el anexo del R.D. 1148/2011.

Artículo 12. Cambio de cuerpo, escala o categoría profesional

Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento acceda a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de titulación y tenga reconocido un nivel de carrera, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a los siguientes niveles desde el nuevo cuerpo o escala.

Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de clasificación diferente, comenzará la progresión en el Nivel I del grupo o subgrupo correspondiente.

El personal que, como consecuencia del acceso a un nuevo cuerpo o escala, vea reducida la cuantía de su complemento de carrera, percibirá un complemento temporal de carácter absorbible por importe equivalente a la diferencia entre el complemento que venía percibiendo y el que le corresponda en el nuevo cuerpo o escala. Este complemento temporal se extinguirá en el momento en que se le reconozca un nivel con complemento de carrera de cuantía igual o superior.

TÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño es el instrumento que permite valorar la conducta profesional, el rendimiento y el logro de resultados del personal al servicio del Ayuntamiento de Rafal. Consta de tres bloques de valoración con la siguiente distribución de puntos:

Bloque de Valoración	Puntuación máxima
Formación continua	30 puntos
Asistencia y uso eficiente del tiempo	40 puntos
Implicación y compromiso con la organización	30 puntos
TOTAL	100 puntos

Artículo 13. Formación continua (máximo 30 puntos)

Se valorará la asistencia a actividades de formación continua y continuada relacionadas con el ejercicio profesional, siempre que estén acreditadas oficialmente.

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

A los efectos del sistema de carrera profesional, se valorarán los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por otras escuelas públicas de formación del personal empleado público. Asimismo, se valorará la formación organizada por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, y la formación continua y de postgrado realizada en las universidades.

Se valorarán, en todo caso, los cursos relacionados con la obtención o perfeccionamiento de idiomas, las nuevas tecnologías, riesgos laborales, igualdad de género, calidad, protección de datos, gestión medioambiental, transparencia y prevención del acoso.

La puntuación máxima en este bloque es de 30 puntos. La formación que se acredite, no será acumulable para otros periodos, estableciéndose el siguiente baremo por grupos:

Grupo de clasificación	Horas/año	Puntuación máxima
A1	30 horas	30 puntos
A2	25 horas	30 puntos
B	20 horas	30 puntos
C1	15 horas	30 puntos
C2	10 horas	30 puntos
AP/EAP	8 horas	30 puntos

No se tendrán en cuenta los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos de trabajo.

Las puntuaciones otorgadas a los empleados por asistencia a cursos de formación se asignarán proporcionalmente al número de horas realizadas en la anualidad.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de la realización de los cursos de formación será hasta el 31 de diciembre del año en curso. Ampliando dicho plazo hasta el 15 de enero del siguiente año para los cursos finalizados en diciembre del año en curso.

Artículo 14. Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo (máximo 40 puntos)

Se valorará el compromiso del personal con el cumplimiento de su jornada laboral, así como su capacidad para gestionar adecuadamente el tiempo durante el desarrollo de sus funciones. Se reconoce la puntualidad, la regularidad en la asistencia, el respeto por los horarios establecidos y la optimización del tiempo en el desempeño de las tareas asignadas.

La puntuación en este apartado se asignará en función de registros verificables de asistencia, informes de desempeño, así como la ausencia de sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento horario o el uso ineficaz del tiempo.

A estos efectos, el comité de valoración cumplimentará para cada trabajador/a del mismo el cuestionario normalizado que figura como Anexo V del presente Reglamento.

Artículo 15. Implicación y compromiso con la organización (máximo 30 puntos)

Se valorará la calidad con la que el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Rafal desarrolla la actividad que le es atribuida como propia, su implicación y compromiso con la organización, así como el nivel de responsabilidad mostrado en la organización y planificación del trabajo.

Se aplicará un factor de corrección en función de los expedientes disciplinarios que le hayan sido notificados y resueltos en el periodo de referencia, restando 2 puntos por cada falta leve o apercibimiento que le haya sido impuesto y sancionado.

A estos efectos, el comité de valoración cumplimentará, para cada trabajador/a del mismo, el cuestionario normalizado que figura como Anexo V del presente Reglamento.

Artículo 16. Puntuación mínima para la progresión

Para poder acceder a un nivel superior de carrera profesional, el personal deberá obtener una puntuación mínima de 60 puntos sobre 100 en la evaluación del desempeño, además de reunir el resto de requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Las puntuaciones se totalizarán a 31 de diciembre de cada año, produciendo efectos en el sistema de carrera profesional a partir de dicha fecha.

Artículo 17. Efectos de evaluaciones negativas

Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los bloques de valoración durante dos años consecutivos, el cómputo de tiempo retrocederá al año en que se obtuvo la última evaluación positiva.

Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas durante tres años ininterrumpidos, el cómputo retrocederá al primer año del nivel en que se produjeron las valoraciones negativas. Todo ello, sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse como consecuencia de infracción disciplinaria conforme al T.R.E.B.E.P. y la normativa autonómica.

TÍTULO V. COMITÉ DE VALORACIÓN

Artículo 18. Composición del Comité de Valoración

Se crea el Comité de Valoración, órgano colegiado encargado de supervisar el proceso de evaluación del desempeño y de elevar propuesta al/a la Alcalde/sa-Presidente/a para el reconocimiento de los niveles de carrera profesional.

El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El/La Secretario/a-interventor/-a del Ayuntamiento, que actuará como Presidente/a.
- b) Los/as jefes de negociado.
- c) El/La concejal/a de personal que actuará como secretario/a.

Artículo 19. Funciones del Comité de Valoración

Corresponde al Comité de Valoración el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Revisar y validar las solicitudes de progresión presentadas por el personal.
- b) Supervisar el correcto desarrollo del proceso de evaluación.
- c) Elevar propuesta al/a la Alcalde/sa-Presidente/a para el reconocimiento de los niveles de carrera.
- d) Formular recomendaciones para la mejora del sistema.

TÍTULO VI. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 20. Complemento de carrera profesional

El reconocimiento de cada nivel de carrera profesional dará derecho al percibo de un complemento retributivo de carácter fijo y mensual, denominado complemento de carrera profesional, cuyas cuantías anuales son las siguientes:

Grupo	Nivel I (5 años)	Nivel II (10 años)	Nivel III (15 años)	Nivel IV (20 años)
A1	2.850,00 €	5.650,00 €	8.600,00 €	9.700,00 €
A2	2.500,00 €	4.950,00 €	7.500,00 €	8.400,00 €
B	2.000,00 €	4.100,00 €	6.400,00 €	7.300,00 €
C1	1.600,00 €	3.200,00 €	4.850,00 €	6.200,00 €
C2	1.300,00 €	2.600,00 €	4.100,00 €	5.100,00 €
AP/EAP	1.000,00 €	2.000,00 €	3.000,00 €	4.100,00 €

Estas cuantías tienen carácter anual y se abonarán en catorce mensualidades, de forma proporcional a la jornada efectivamente realizada en aquellos casos de jornadas a tiempo parcial.

Artículo 21. Forma y condiciones de pago

El complemento de carrera profesional se abonará mensualmente, con carácter fijo y consolidable una vez reconocido el nivel correspondiente. En el caso de trabajadores a tiempo parcial, el complemento se percibirá de manera proporcional a la jornada realizada.

Los encuadramientos se realizarán con periodicidad anual, produciendo sus efectos económicos a partir del 1 de enero del año siguiente al de la solicitud, haciéndose efectivos el 1 de abril con efectos retroactivos desde el 1 de enero del mismo ejercicio.

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO

Artículo 22. Procedimiento general

El procedimiento de reconocimiento de nivel de carrera profesional se iniciará mediante solicitud del interesado/a durante el cuarto trimestre del año natural anterior a aquel en que se pretenda obtener efectos económicos, presentada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Rafal mediante el impreso normalizado que figura como Anexo I del presente Reglamento junto al Anexo IV de autoevaluación.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados (formación, antigüedad, etc.) que el solicitante estime oportuna.

Artículo 23. Fases del procedimiento

El procedimiento de reconocimiento se desarrollará en las siguientes fases:

1. Presentación de solicitud por el trabajador/a interesado/a (Anexo I), junto con la documentación acreditativa de formación, méritos alegados y Anexo IV de autoevaluación.
2. Emisión de informe de evaluación por el comité de valoración al que está adscrito el trabajador/a (Apto/No Apto), mediante el cuestionario normalizado (Anexo V).
3. Valoración de las solicitudes por el Comité de Valoración, durante el primer trimestre del año siguiente al de la solicitud.
4. Elevación de propuesta al Alcalde/sa-Presidente/a para su resolución.
5. Resolución por Alcaldía y notificación al interesado/a.

Artículo 24. Plazo de resolución y silencio administrativo

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reconocimiento de nivel de carrera profesional será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Artículo 25. Recursos

Contra la resolución que ponga fin al procedimiento de reconocimiento de nivel de carrera profesional, el interesado/a podrá interponer recurso de reposición ante el/la Alcalde/sa-Presidente/a en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, ambos contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

TÍTULO VIII. SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 26. Incapacidad temporal

Los periodos de incapacidad temporal computarán a efectos del tiempo de permanencia en el nivel de carrera, en los términos previstos en el artículo 11 del presente Reglamento.

El personal en situación de incapacidad temporal en el momento de la evaluación del desempeño será evaluado en el momento de su reincorporación al servicio activo, sin que la falta de evaluación en el periodo ordinario suponga perjuicio para el reconocimiento de su nivel.

Artículo 27. Reducción de jornada

El personal en situación de reducción de jornada tendrá derecho a participar en el sistema de carrera profesional en igualdad de condiciones. El complemento de carrera que le corresponda se percibirá de forma proporcional a la jornada efectivamente realizada.

Artículo 28. Comisión de servicios y provisión temporal

El personal en comisión de servicios o en situación de provisión temporal computará el tiempo de permanencia en el nivel que le corresponda conforme a su cuerpo o escala de origen, y será evaluado conforme a las funciones y puesto desempeñados durante el periodo de valoración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Actualización de las cuantías retributivas

Las cuantías del complemento de carrera profesional establecidas en el artículo 21 del presente Reglamento serán actualizadas anualmente en función de las previsiones contenidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en los Acuerdos y Convenios colectivos aplicables al personal del Ayuntamiento de Rafal.

Disposición Adicional Segunda. Negociación colectiva

El presente Reglamento y sus eventuales modificaciones serán objeto de negociación con la representación sindical del personal del Ayuntamiento de Rafal, conforme a lo previsto en el T.R.E.B.E.P. y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Disposición Adicional Tercera. Perspectiva de género

En la aplicación del presente Reglamento se garantizará la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Los informes de evaluación y el funcionamiento del Comité de Valoración deberán realizarse desde una perspectiva de género, garantizando que ningún factor o criterio de valoración suponga una discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

Disposición Adicional Cuarta. Suspensión temporal por insuficiencia presupuestaria

La efectividad de las obligaciones económicas derivadas del presente Reglamento quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos correspondientes. En caso de insuficiencia presupuestaria debidamente acreditada, podrá acordarse el diferimiento de los pagos hasta que la situación económica lo permita, sin perjuicio del derecho de los beneficiarios a percibir las cantidades devengadas, hasta un plazo máximo de seis meses.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Encuadramiento inicial del personal en activo

El empleado público que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentre en activo al servicio del Ayuntamiento de Rafal, será encuadrado de oficio en el nivel que le corresponda según su antigüedad reconocida, en los términos del artículo 6, sin necesidad de presentar solicitud. A tal efecto, el Departamento de Personal elaborará, en el plazo máximo de 1 mes desde la entrada en vigor, una relación de encuadramientos iniciales que será notificada a cada interesado/a, concediendo un plazo máximo de diez días naturales para presentación de alegaciones.

Disposición Transitoria Segunda. Formación durante el primer año

Durante el primer año de vigencia del presente Reglamento no será exigible el total de horas de formación previsto en el artículo 13 para la evaluación correspondiente a ese ejercicio, reduciéndose el requisito al 50% de las horas establecidas por grupo de clasificación.

Disposición Transitoria Tercera.

El Ayuntamiento de Rafal iniciará procedimiento extraordinario de conformidad a la Disposición Transitoria Primera de este Reglamento para el encuadramiento y reconocimiento del grado inicial de partida que corresponda a cada empleado/a público/a, para el ejercicio 2026.

En este **procedimiento extraordinario** el personal accederá **al nivel** que por su antigüedad le corresponda, sin necesidad de haber obtenido un reconocimiento previo en los niveles de carrera inmediatamente anteriores.

Para estos supuestos **se percibirá el 50 %** del importe del **Grado** que le corresponda con **carácter retroactivo a 01/01/2026**, quedando supeditado el **pago íntegro** y por tanto su consolidación **del Grado** a una **evaluación positiva** a efectuar ese año de acceso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento y, en particular, cualquier acuerdo o instrucción interna del Ayuntamiento de Rafal que hubiera regulado con anterioridad materias objeto del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	
Puesto de trabajo:	
Departamento/Servicio:	
Grupo de clasificación:	
Nivel actual reconocido:	
Nivel al que solicita acceder:	

La persona que suscribe SOLICITA el reconocimiento del nivel de carrera profesional indicado, aportando la documentación que se adjunta como justificante de los méritos alegados.

En Rafal, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO II. RELACIÓN DE CURSOS Y FORMACIÓN ACREDITADA

Trabajador/a: _____

Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de _____

Denominación del curso	Entidad organizadora	Nº horas	Fecha de realización

Total de horas acreditadas: _____

Firma del solicitante: _____

ANEXO III. RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el expediente tramitado para el reconocimiento de nivel de carrera profesional del/de la trabajador/a D./D^a _____, y a la vista de la propuesta elevada por el Comité de Valoración con fecha _____,

RESUELVO:

Primero. Reconocer al/a la trabajador/a D./D^a _____, con DNI _____, adscrito/a al Departamento/Servicio de _____, el Nivel _____ de carrera profesional horizontal, con efectos económicos retroactivos desde el 1 de enero de _____.

Segundo. El importe del complemento de carrera que le corresponde asciende a _____ euros anuales, a abonar en catorce mensualidades.

Tercero. Notifíquese la presente resolución al interesado/a, con indicación de los recursos que contra la misma procedan.

En Rafal, a _____ de _____ de _____

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo.: _____

ANEXO IV. MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Autoevaluación de

D./D^a _____

perteneciente _____.(Cuerpo, Escala, Grupo retributivo), con destino correspondiente al año 20____

BLOQUE A: ASISTENCIA Y USO DEL TIEMPO (máximo 40 puntos)

Evaluación de la Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo. (Puntuación máxima 40 puntos).			marcar X		
Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo (Máximo 15 puntos).	Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida. Se establece que la asistencia a exámenes oficiales y el acompañamiento a familiares, hasta un límite máximo de cuatro días, no producirá efectos negativos en la valoración correspondiente. Superado dicho límite, el tiempo empleado deberá ser objeto de recuperación mediante la devolución de horas o mediante la adaptación o cambio de turno que proceda.	0	Nunca		
		6	A veces		
		12	Normalmente		
		15	Siempre		
Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales (Máximo 10 puntos).	Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (por ejemplo, máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo, utilizándolos de acuerdo a las normas existentes y siempre de acuerdo a la buena fe.	0	Nunca		
		3	A veces		
		5	Normalmente		
		10	Siempre		
Eficiencia en el trabajo (Máximo 10 puntos).	Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin requerir una supervisión continúa y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios cuando el rendimiento puede verse afectado,	0	Nunca		
		2	A veces		
		7	Normalmente		
		10	Siempre		
Ausencia de sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento del horario (Máximo 5 puntos).		0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		5	Siempre		

BLOQUE B: IMPLICACIÓN Y COMPROMISO (máximo 30 puntos)

Evaluación de la implicación y compromiso con la organización. (Puntuación máxima 30 puntos).			Marcar X		
	Capacidad de toma de decisiones o Capacidad de Aprendizaje. (B, C y AP) (Máximo 6 puntos).	CAPACIDAD DE TOMA DECISIONES: Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto. CAPACIDAD DE APRENDIZAJE: Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.	0	Nunca	
			2	A veces	
			3	Normalmente	
			6	Siempre	
	Capacidad de organización y planificación minuciosidad y responsabilidad. (Máximo 6 puntos).	Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.	0	Nunca	
			2	A veces	
			3	Normalmente	
			6	Siempre	
	Capacidad de resolución de problemas (Máximo 6 puntos).	Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.	0	Nunca	
			2	A veces	
			3	Normalmente	
			6	Siempre	
	Colaboración y cooperación con los compañeros. (Máximo 6 puntos).	Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios), Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.	0	Nunca	
			2	A veces	
			3	Normalmente	
			6	Siempre	
	Esfuerzo y perseverancia (Máximo 6 puntos).	Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.	0	Nunca	
			2	A veces	
			3	Normalmente	
			6	Siempre	

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOEVALUACIÓN		
BLOQUE A	Evaluación de la Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo. (Puntuación máxima 40 puntos).	
BLOQUE B	Evaluación de la implicación y compromiso con la organización. (Puntuación máxima 30 puntos).	
FORMACIÓN	Formación (adquisición de conocimientos y su transferencia al puesto). (Puntuación máxima 30 puntos)	
	TOTAL	

En Rafal a _____

Firmado

ANEXO V. EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE VALORACIÓN

Nombre y apellidos del autoevaluado: D./D^a _____
 perteneciente _____.(Cuerpo, Escala, Grupo retributivo), con destino correspondiente al año
 20____

BLOQUE A: ASISTENCIA Y USO DEL TIEMPO (máximo 40 puntos)

Evaluación de la Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo. (Puntuación máxima 40 puntos).			Marcar X		
Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo (Máximo 15 puntos).	Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida. Se establece que la asistencia a exámenes oficiales y el acompañamiento a familiares, hasta un límite máximo de cuatro días, no producirá efectos negativos en la valoración correspondiente. Superado dicho límite, el tiempo empleado deberá ser objeto de recuperación mediante la devolución de horas o mediante la adaptación o cambio de turno que proceda.	0	Nunca		
		6	A veces		
		12	Normalmente		
		15	Siempre		
Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales (Máximo 10 puntos).	Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (por ejemplo, máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo, utilizándolos de acuerdo a las normas existentes y siempre de acuerdo a la buena fe.	0	Nunca		
		3	A veces		
		5	Normalmente		
		10	Siempre		
Eficiencia en el trabajo (Máximo 10 puntos).	Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin requerir una supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios cuando el rendimiento puede verse afectado.	0	Nunca		
		2	A veces		
		7	Normalmente		
		10	Siempre		
Ausencia de sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento del horario (Máximo 5 puntos).		0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		5	Siempre		

BLOQUE B: IMPLICACIÓN Y COMPROMISO (máximo 30 puntos)

Evaluación de la implicación y compromiso con la organización. (Puntuación máxima 30 puntos).			Marcar X		
Capacidad de toma de decisiones o Capacidad de Aprendizaje. (B, C y AP) (Máximo 6 puntos).	CAPACIDAD DE TOMA DECISIONES: Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de tos objetivos del puesto. CAPACIDAD DE APRENDIZAJE: Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a tos problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.	0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		6	Siempre		
Capacidad de organización y planificación minuciosidad y responsabilidad. (Máximo 6 puntos).	Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.	0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		6	Siempre		
Capacidad de resolución de problemas (Máximo 6 puntos).	Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.	0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		6	Siempre		
Colaboración y cooperación con los compañeros. (Máximo 6 puntos).	Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios), Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.	0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		6	Siempre		
Esfuerzo y perseverancia (Máximo 6 puntos).	Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.	0	Nunca		
		2	A veces		
		3	Normalmente		
		6	Siempre		

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOEVALUACIÓN		
BLOQUE A	Evaluación de la Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo. (Puntuación máxima 40 puntos).	
BLOQUE B	Evaluación de la implicación y compromiso con la organización. (Puntuación máxima 30 puntos).	
FORMACIÓN	Formación (adquisición de conocimientos y su transferencia al puesto). (Puntuación máxima 30 puntos)	
	TOTAL	

CALIFICACIÓN TOTAL INFORME DE EVALUACIÓN (X)	
FAVORABLE Puntuación superior o igual a 60 puntos	
DESFAVORABLE Puntuación inferior a 60 puntos	

Recomendaciones (para la mejora en el desempeño) y observaciones:

En Rafal a _____

Firmado