

EDICTO de la ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS sobre aprobación del Reglamento regulador del sistema de la carrera profesional horizontal, así como la regulación de la evaluación del desempeño del personal incluido en el ámbito de aplicación de la EMSHI.

Por acuerdo de la Asamblea de la EMSHI, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento regulador del sistema de la carrera profesional horizontal, así como la regulación de la evaluación del desempeño del personal incluido en el ámbito de aplicación de la EMSHI, lo que se expone al público por el plazo de 30 días, al efecto de que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

La exposición pública se efectuará mediante la inserción del correspondiente edicto en el BOP y en la web de la Entidad: www.emshi.gob.es

Finalizado el plazo de exposición pública, si no se han presentado alegaciones, el Reglamento se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de un nuevo acuerdo de la Asamblea.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

A N E X O I

REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS

PREÁMBULO

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

La aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, (en adelante LOGFPV) supuso

el primer paso, necesario de otra parte dada la reserva de ley de la materia objeto del Acuerdo, para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación, entre las que figuran las entidades locales.

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

El texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando -no obstante- a las diferentes administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Sentadas las bases del sistema de la carrera horizontal y los factores básicos para su desarrollo e implantación con la normativa expuesta, procede la aprobación del presente Acuerdo de carrera y evaluación del desempeño y del rendimiento. De esta forma se establece el punto de partida para la presente regulación de la carrera horizontal.

La carrera profesional horizontal no es ni mucho menos un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo. Supone la posibilidad de avanzar, profesional y retributivamente- sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo- como reconocimiento a la experiencia, conocimientos y compromiso con la organización mostrados durante la actividad profesional.

Para la gestión de la carrera profesional es necesario valorar la actuación del personal empleado público, su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, su implicación con la organización y sus objetivos y fines.

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

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

Como consecuencia de todo lo anteriormente expuesto, el presente Acuerdo regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera y laboral de la EMSHI, así como el sistema de evaluación del desempeño y rendimiento a los exclusivos efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema.

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

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

TEXTO ARTICULADO

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de la carrera profesional horizontal, así como la regulación de la evaluación del desempeño y del rendimiento del personal incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este sistema de carrera profesional es aplicable a:

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

Artículo 3. Derecho de información.

El personal de la EMSHI adherido al sistema de carrera profesional horizontal previsto en este Acuerdo tiene 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 EMSHI facilitará este acceso, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional conseguido por el personal de la EMSHI, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y que se manifiesta a través de una mejora en su desempeño profesional, fruto de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, el resultado de la evaluación del desempeño y del rendimiento o logro de resultados y de la

valoración de otros méritos y aptitudes, específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Este reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión de grados de desarrollo profesional que requerirán, en todo caso, la evaluación favorable de los méritos de la persona interesada.

3. Esta progresión será irreversible, excepto por aplicación de la sanción de demérito prevista en la regulación de régimen disciplinario.

Artículo 5. Estructura y categorías de la carrera.

1. La estructura de la carrera se articula mediante un sistema de grados y se hará efectiva a través de la progresión en cada uno de los cuerpos y agrupaciones profesionales, en dicha estructura de grados.

2. Número de grados. Se establece una carrera profesional horizontal con 4 grados, más un grado inicial o de entrada.

3. Denominación de los grados de la carrera. Los grados de desarrollo profesional (en adelante GDP) que componen la carrera horizontal son:

- Grado GDP inicial o de entrada
- Grado GDP 1
- Grado GDP 2
- Grado GDP 3
- Grado GDP 4

4. Cada GDP define e identifica el grado de desarrollo profesional alcanzado por los empleados de la EMSHI en la carrera horizontal.

5. El GDP inicial o de entrada al sistema de carrera no comporta retribución en el complemento de carrera, mientras que los otros cuatro grados sí que conllevan retribución asociada.

Artículo 6. Derecho inicial o de entrada al sistema de carrera profesional horizontal.

1. Se reconoce el derecho del personal empleado público de la EMSHI incluido en su ámbito de aplicación a promocionar profesionalmente a través de la modalidad de carrera profesional horizontal que se regula en este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.3. a) y 17 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el TREBEP y el artículo 117 de la LOGFPV.

2. El derecho de acceso al sistema de carrera profesional horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público de esta Administración Local, quedando adherido al sistema de forma automática, desde la toma de posesión, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

Artículo 7. Acceso al sistema de carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal se inicia en el grado GDP inicial o de entrada.

2. El personal de nueva incorporación accederá al GDP inicial o de entrada correspondiente a su grupo profesional.

3. No obstante lo dispuesto el apartado anterior, el personal de la EMSHI que a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de personal funcionario o laboral de esta Corporación Local accederá al sistema en el GDP correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones adicionales y transitorias del presente Acuerdo.

Artículo 8. Procedimiento de encuadre.

1. El personal de la EMSHI tendrá reconocido todo el tiempo de trabajo prestado en cualquier administración pública.

2. La valoración del tiempo de servicios prestados, así como la formación adquirida por el personal de la EMSHI determina el encuadre inicial del personal en el grado GDP que le corresponde.

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

1. La progresión en el sistema de carrera profesional horizontal se efectúa por medio del ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en este Acuerdo.

2. Para solicitar el ascenso al grado superior se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración específica que se requiera para acceder al concreto GDP.

3. Los méritos de las áreas de valoración deberán obtenerse durante el período de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y aquél al que se pretende acceder.

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

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

El acceso a una categoría superior requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar el periodo de permanencia mínima, en el GDP inmediatamente anterior, que se establece en el artículo 11 de este Acuerdo.

b) Haber obtenido el mínimo de créditos que para cada GDP se establece en el indicado precepto de este Acuerdo, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación. Tiene la consideración de "créditos" la unidad de medida en la que se convertirán, a través de equivalencias, los valores de cada indicador de desarrollo.

Artículo 11. Progresión al GDP inmediatamente superior. Forma de progresión.

1. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo considere que está en condiciones de acceder al siguiente GDP, podrá solicitar al Servicio competente en materia de personal el inicio del correspondiente procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP superior. El modelo de solicitud para la progresión en el reconocimiento de nivel de carrera profesional es el recogido en el Anexo nº 1.

2. La Administración deberá resolver y notificar en un plazo de tres meses, desde que tuviera entrada la solicitud de valoración de méritos y acceso al GDP

superior. Transcurrido el mencionado plazo sin que la Administración haya notificado la resolución expresa, se considerará estimada la solicitud de acceso al GDP superior en caso de reunir los requisitos exigidos.

3. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el día que se cumplieren los requisitos para el acceso al siguiente GDP, siempre que se haya presentado la solicitud por la persona interesada.

4. Si la solicitud se efectúa una vez transcurridos los tres meses posteriores al cumplimiento de los requisitos, los efectos económicos y administrativos serán los de la fecha de solicitud.

La forma de progresión será:

GDP inicial o de entrada.

Se puede acceder desde el mismo momento en que se accede a la plantilla de la Entidad.

Del GDP inicial o de entrada al GDP1.

1.- Requisitos:

1.1.- Haber prestado servicio en la estructura de la Entidad durante cinco años continuados o interrumpidos.

1.2.- Haber obtenido un mínimo de 30 créditos, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación.

2.- Valoración de las áreas de evaluación:

2.1.- **Actividad profesional:** hasta 50 créditos, obtenidos de la siguiente forma:

a) Permanencia en el GDP inicial o de entrada: hasta un máximo de 30 créditos, asignándose 10 créditos por cada año en el que se cumplan los objetivos y 5 por cada año en el que no se cumplan.

b) Logros de objetivos: hasta 20 créditos, obtenidos al multiplicar por 20 el valor promedio de los tres mejores resultados de cumplimiento de objetivos.

2.2.- **Adquisición de conocimientos:** hasta 25 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

2.3.- **Implicación y compromiso con la Entidad:** hasta 25 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

Del GDP1 al GDP2.

1.- Requisitos:

1.1.- Haber prestado servicios en la estructura de la Entidad durante cinco años continuados o interrumpidos en el GDP1.

1.2.- Haber obtenido un mínimo de 30 créditos en la suma de la valoración de las áreas de evaluación.

2.- Valoración de las áreas de evaluación:

2.1.- **Actividad profesional:** hasta 45 créditos, obtenidos de la siguiente forma:

a) Permanencia en el GDP 1 hasta un máximo de 30 créditos, asignándose 10 créditos por cada año en el que se cumplan los objetivos y 5 por cada año en el que no se cumplan.

b) Logros de objetivos: hasta 20 créditos obtenidos al multiplicar por 15 el valor promedio de los tres mejores resultados de cumplimiento de objetivos.

2.2.- **Adquisición de conocimientos:** hasta 30 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

2.3.- **Implicación y compromiso con la Entidad:** hasta 25 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

Del GDP 2 al GDP 3

1.- Requisitos:

1.1.- Haber prestado servicio en la estructura de la Entidad durante cinco años continuados o interrumpidos en el GDP 2.

1.2.- Haber obtenido un mínimo de 40 créditos en la suma de la valoración de las áreas de evaluación.

2.- Valoración de las áreas de evaluación:

2.1.- **Actividad profesional:** hasta 40 créditos, obtenidos de la siguiente forma:

a) Permanencia en el GDP 2: hasta un máximo de 30 créditos, asignándose 10 créditos por cada año en el que se cumplan los objetivos y 5 por cada año en el que no se cumplan.

b) Logros de objetivos: hasta 20 créditos obtenidos al multiplicar por 15 el valor promedio de los tres mejores resultados de cumplimiento de objetivos.

2.1.- **Adquisición de conocimientos:** hasta 35 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

2.3.- **Implicación y compromiso con la Entidad:** hasta 25 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

Del GDP 3 al GDP 4.

1.- Requisitos:

1.1.- Haber prestado servicio en la estructura de la Entidad durante cinco años continuados o interrumpido en el GDP 3.

1.2.- Haber obtenido un mínimo de 40 créditos en la suma de la valoración de las áreas de evaluación.

2.- Valoración de las áreas de evaluación:

2.1.- **Actividad profesional:** hasta 40 créditos, obtenidos de la siguiente forma:

a) Permanencia en el GDP 3: hasta un máximo de 30 créditos, asignándose 10 créditos por cada año en el que se cumplan los objetivos y 5 por cada año en el que no se cumplan.

b) Logros de objetivos: hasta 20 créditos obtenidos al multiplicar por 15 el valor promedio de los tres mejores resultados de cumplimiento de objetivos.

2.1.- **Adquisición de conocimientos:** hasta 35 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

2.3.- **Implicación y compromiso con la Entidad:** hasta 25 créditos, con arreglo al baremo correspondiente.

Artículo 12. Cómputo del tiempo mínimo de permanencia.

1. Para computar el tiempo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo, en puestos de trabajo adscritos al cuerpo o agrupación profesional correspondiente por cualquier de los sistemas de provisión previstos normativamente.

2. El tiempo de servicios prestados por medio del sistema de mejora de empleo, se computará, cuando se produzca el cese en el cuerpo o grupo profesional de origen. La persona interesada podrá manifestar su opción, de que el citado tiempo de servicios sea computado en el cuerpo desempeñado provisionalmente para cuando acceda, en su caso, a la condición de personal funcionario o laboral del mismo mediante la superación de los correspondientes procedimientos selectivos.

3. Al personal funcionario de carrera, interino, laboral fijo y laboral temporal se le reconocerá el complemento de carrera administrativa en el GDP que cumpla los requisitos descritos en el anterior artículo 11. No obstante, en el caso de que el/la empleado/a cumpliera las condiciones exigidas o tuviere reconocido el derecho en otro grupo o subgrupo distinto al que preste actualmente sus servicios, podrá mantener la percepción del mismo hasta que alcance en este último un importe igual o superior a aquél, debiendo necesariamente realizar la opción por escrito.

4. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Permiso por acción sindical.
- b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida.
- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Servicios especiales.
- f) Servicio en otras administraciones públicas.
- g) Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- h) Excedencia forzosa.
- i) Incapacidad temporal.
- j) Licencia no retribuida por enfermedad de familiares (1º ó 2º grado, por consanguinidad o afinidad).

Artículo 13. Áreas de valoración de los subgrupos A1 y A2 y del grupo B.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los subgrupos A1 y A2 y del grupo B, se establecen las áreas de valoración siguientes:

1. **Actividad profesional:** se valorará la experiencia, el esfuerzo personal y la calidad de los trabajos desarrollados.
Para su evaluación se tendrá en cuenta, en cada nivel, el tiempo de permanencia en el nivel correspondiente, y el cumplimiento de objetivos previamente fijados y medidos mediante indicadores objetivables y referidos a la actividad desarrollada, utilización de recursos y calidad profesional.
2. **Adquisición de conocimiento:** se valorará la asistencia a actividades de formación continua y continuada relacionada con el ejercicio profesional siempre que estén acreditadas oficialmente.
Se efectuará conforme al oportuno baremo que se deberá aprobar.
3. **Implicación y compromiso de la organización:** se valorará la participación voluntaria en programa de mejoras de la calidad, participación en comisiones técnicas, grupos de calidad y acreditación de haber ejercido en puestos directivos o de coordinación y supervisión, participación en tribunales de selección, asunción de cargas y responsabilidades relacionadas con la gestión de servicios y en general el desarrollo de actividades que contribuyan de forma efectiva a la mejora de la actividad profesional desarrollada.

Artículo 14. Áreas de valoración de los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales funcionariales.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales, se establecen las áreas de valoración siguientes:

1. **Actividad profesional:** se valorará la experiencia, el esfuerzo personal y la calidad de los trabajos desarrollados.

Para su evaluación se tendrá en cuenta, en cada nivel, el tiempo de permanencia en el nivel correspondiente, el cumplimiento de objetivos previamente fijados y medidos mediante indicadores objetivables y referidos a la actividad desarrollada. Competencias generales asumidas, relación con los usuarios del servicio, con la jefatura, introducción de innovaciones técnicas o de gestión.

2. **Adquisición de conocimiento:** se valorará la asistencia a actividades de formación continua y continuada relacionada con el ejercicio profesional, siempre que estén acreditadas oficialmente.

Se efectuará conforme al oportuno baremo que se deberá aprobar.

3. **Implicación y compromiso con la Entidad:** se valorará la participación voluntaria en programas de mejora de la calidad, y en general el desarrollo de actividades que contribuyan de forma efectiva a la mejora de la actividad profesional desarrollada. En su caso se valorará la participación en grupos de trabajo y la colaboración en equipos de trabajo.

Artículo 15. Valoración específica.

1. La valoración de cada uno de los factores se hará en función del número de créditos obtenidos.

2. Se requerirá haber obtenido la puntuación y no podrá superarse el número máximo de créditos por Área de evaluación que se indica a continuación para los diferentes niveles:

Área de evaluación	GDP 1	GDP 2	GDP 3	GDP 4
Actividad profesional	50	45	40	40
Adquisición de conocimientos	25	30	35	35
Implicación y compromiso	25	25	25	25
	100	100	100	100

Para tener acceso a un nivel superior deber reunir el número mínimo de créditos que para cada GDP se indica a continuación:

GDP 1: 30

GDP 2: 30

GDP 3: 40

GDP 4: 40

Artículo 16. Complemento de carrera profesional horizontal.

1. El reconocimiento del GDP en el sistema de carrera profesional horizontal comportará la percepción mensual, del complemento de carrera previsto en el artículo 76 a) de la LOGFPV.

Las cuantías previstas para cada ejercicio de los GDP que corresponden a cada grupo o subgrupo profesional en cada tramo serán las establecidas para los mismos en los sistemas de carrera profesional vigentes en la EMSHI, sin perjuicio de lo establecido para el periodo transitorio de implantación del sistema en la Disposición Transitoria primera de este Acuerdo, y se revisarán anualmente según lo fijado para el personal de la Administración por los Presupuestos correspondientes una vez transcurridos los tres ejercicios económicos de implantación del sistema.

2. Quien se encuentre desempeñando un puesto de trabajo mediante el sistema de mejora de empleo continuará percibiendo la cuantía correspondiente al complemento de carrera administrativa que, en su caso, tuviera reconocido en el cuerpo o agrupación profesional funcionarial o laboral de origen hasta que consolide el que pudiera corresponderle en su nueva situación.

3. 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 cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o sus correspondientes escalas como personal funcionario o laboral, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.

Artículo 17. Concepto de evaluación del desempeño.

1. El sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios y laborales previsto en este Acuerdo tiene por objeto la valoración de las áreas del artículo 11, en cuanto a elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

2. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

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

Artículo 18. 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 del personal de la EMSHI durante el año natural a que corresponda. No obstante, podrá realizarse al

menos una evaluación intermedia, con el objetivo de proporcionar información al personal susceptible de evaluación sobre su desempeño, de tal forma que se refuercen los desempeños adecuados y se disponga del tiempo suficiente para corregir los desempeños bajos e inadecuados.

Artículo 19. Agentes de la evaluación del desempeño.

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

- a) Personal evaluado.
- b) Personal evaluador.
- c) La Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de la Carrera Profesional Horizontal.

Artículo 20. Personal susceptible de evaluación.

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todo aquel personal al que hace referencia el artículo 2 del presente Acuerdo y que se hayan incorporado al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo del puesto o puestos de trabajo por el personal empleado público, durante al menos el ochenta por ciento de la jornada anual, salvo las excepciones de determinadas situaciones particulares que se regulan en el artículo 27 de este Acuerdo.

3. Obligaciones del personal evaluado:

- a) Facilitar su evaluación aportando la información necesaria.
- b) Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y su rendimiento.
- c) Consensuar los objetivos del plan de mejora individual para el próximo período con su evaluador.
- d) Contribuir al logro de los objetivos colectivos e individuales, tanto en la valoración del rendimiento como en las áreas de desempeño, mejora continua, calidad e innovación, adquiriendo los conocimientos necesarios para mejorar su capacidad y nivel de competencia y participar, generar y transferir conocimientos para la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

Artículo 21. Personal Evaluador y sus funciones.

La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por el superior jerárquico del personal adscrito a su Departamento.

El personal evaluador se reunirá con cada empleado que participa en la consecución del objetivo (evaluado) de su Departamento y, en un proceso participativo, se establecerán objetivos individuales concisos y medibles, así como los plazos e indicadores.

El personal evaluador tiene las siguientes funciones:

1. El personal evaluador deberá observar, registrar, valorar e informar sobre el rendimiento y el desempeño del personal empleado público que en cada caso deba ser evaluado, así como, diagnosticar las necesidades de formación u otras acciones de mejora, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquello que debe mantener y aquello que deba mejorar.

2. Serán sus cometidos esenciales:

a) Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Acuerdo.

b) Fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente período mediante el Plan de Mejora Individual (PMI).

c) Notificar el resultado de la evaluación al personal adscrito a su Departamento.

d) Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente mediante una formación específica, comunicándolo al Servicio competente en materia de personal para que lo incluya en el Plan de Formación de la EMSHI.

e) Comunicar al Servicio competente en materia de personal los resultados del personal evaluado.

Artículo 22. Informe de evaluación del desempeño.

1. El informe de evaluación del desempeño consiste en el documento que contiene la valoración realizada por el evaluador, conforme a lo dispuesto en este Acuerdo.

2. El informe de evaluación del desempeño se cumplimentará por el evaluador durante el mes de noviembre de cada año. Del informe de evaluación del desempeño se dará traslado al personal evaluado quien en el plazo de tres días podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio Informe de evaluación del desempeño.

3. Una vez concluido este trámite el evaluador remitirá el informe de evaluación del desempeño, junto con las alegaciones que se hubiesen presentado, al Servicio de Recursos Humanos quien, a su vez, dará traslado a la Presidencia de la Entidad que, en su caso, dará conformidad a las valoraciones realizadas por el personal evaluador.

4. El informe será remitido hasta la primera quincena de diciembre. En los supuestos de permisos o licencias, si el personal evaluado no estuviese incorporado en su puesto de trabajo durante estas fechas, el informe se cumplimentará una vez se haya producido la incorporación del mismo.

5. La evaluación del desempeño se realizará en todo caso, tomando como referencia la fecha de 1 de noviembre de cada año.

6. A efectos de lo señalado en los apartados 2 y 3, el personal evaluador que cese en sus destinos con anterioridad al 1 de noviembre deberá informar al Servicio de Recursos Humanos sobre las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, haya realizado del personal evaluado de su Departamento.

7. Por su parte, el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo que cambie de destino con anterioridad al 1 de noviembre podrá solicitar del evaluador que hubiera tenido asignado, informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará al nuevo personal evaluador en el momento de realizar el informe de evaluación del desempeño. En estos casos el nuevo personal evaluador podrá servirse de cuantos otros informes considere oportunos.

8. Por el Servicio competente en materia de personal se determinará la sistemática general de los informes de evaluación del desempeño, dictando las normas para su elaboración, custodia y utilización, asegurando su confidencialidad y la adecuación a lo dispuesto en la Ley Orgánica que regule la protección de datos de carácter personal.

Artículo 23. Tipos de informe.

Los informes de evaluación serán de dos tipos:

a) Informes de seguimiento. Estos informes tienen por objeto que el personal evaluador comunique con la periodicidad que considere conveniente las evaluaciones parciales que realiza al personal dentro de su área de evaluación. Con ello se logra un mejor cumplimiento de los objetivos y desempeño de las competencias.

Podrá existir este informe de seguimiento a consecuencia de la evaluación intermedia, que deberá realizarse en el periodo anual y aproximadamente a mitad del periodo, sin perjuicio de que se realicen otras evaluaciones intermedias con el objeto de disponer de una mayor información y rigurosidad.

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

Artículo 24. Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Esta Comisión se constituye como el órgano colegiado encargado de supervisar, impulsar, desarrollar, velar, perfeccionar y resolver cuantas dudas y cuestiones de carácter técnico se planteen en el proceso de implantación y desarrollo el sistema de carrera horizontal de la EMSHI.

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

Artículo 25. Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

1. La Comisión será paritaria y estará compuesta por cuatro miembros:

- La Presidencia de la EMSHI designará a dos representantes titulares y dos suplentes. Uno de los miembros designados ostentará la Presidencia.
- Dos representantes sindicales titulares y otros dos suplentes (un miembro de cada Sindicato con representación en la Mesa General de Negociación).
- Actuará como Secretario de la Comisión, con voz, pero sin voto, el Jefe del Servicio de Recursos Humanos. En su caso, le suplirá la persona que ocupe el puesto de Coordinadora del Área Jurídica y Contratación del Área de Secretaría.

2. La Comisión podrá solicitar la asistencia a sus reuniones de aquellas personas cuyas aportaciones se consideren necesarias para la aclaración de los temas a tratar.

3. Los miembros de la Comisión habrán de ostentar la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo.

4.- A efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, la Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia, la Secretaría y dos de sus miembros titulares o, en su caso, de quienes les suplan.

En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por las personas suplentes.

Si no pudieran asistir el Secretario titular ni el suplente, ejercerá sus funciones el vocal de la Comisión que determinen las representaciones sindicales.

5. Los acuerdos requerirán el voto favorable de, al menos, tres de sus cuatro miembros.

Artículo 26. Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar la implantación completa del sistema para la adecuada implantación de la carrera profesional horizontal.
- Velar por el correcto funcionamiento de los procedimientos de evaluación.
- Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.
- Garantizar la transparencia en todas las fases del proceso y la homogeneidad de sus actuaciones.
- Evaluar, en su caso, los informes que le sean solicitados sobre el ejercicio de sus funciones.
- Estudiar y resolver las reclamaciones presentadas en relación con las decisiones adoptadas.
- Resolver las dudas y problemas que surjan en la interpretación de este Acuerdo.
- Atender reclamaciones, quejas y dudas interpuestas por los empleados públicos y relacionadas con la aplicación del presente Reglamento.
- En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

Artículo 27. Situaciones particulares.

1. Se considera que la valoración del cumplimiento de objetivos ha sido igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito de la Entidad, en la proporción correspondiente, durante el tiempo en que el personal funcionario o laboral se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- a) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida.
- b) Incapacidad temporal.

2. El personal funcionario o laboral de la Entidad en comisión de servicios en una administración pública diferente de ésta, será encuadrado en el GDP que le corresponda, de conformidad con el procedimiento y requisitos previstos en las disposiciones adicionales y transitorias de este Acuerdo.

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

Artículo 28. Cumplimiento de objetivos.

La evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos tendrá en cuenta el logro de los objetivos asignados a cada departamento, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos para toda la Entidad o, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados de manera singularizada.

Artículo 29. Evaluación del rendimiento o logro de los objetivos colectivos.

1. Los objetivos son el conjunto de acciones orientadas a obtener resultados para cada uno de los departamentos en el periodo de un año natural, aun cuando dichos objetivos puedan tener carácter plurianual.

2. Los objetivos se fijarán en función de las necesidades organizativas y se irán adaptando en función de las metas de la entidad.

3. Los objetivos evaluables se referirán al control de eficacia y eficiencia y rendición de cuentas y tienen por finalidad conocer la gestión de cada Área. El proceso consistirá en seleccionar unos objetivos (medidos mediante indicadores), fijándose unos parámetros de evolución de las cargas de trabajo y la gestión económica y administrativa, así como de actividades desarrolladas por ella.

La medición de estos objetivos se realizará tomando como base la Memoria de actividades de la Entidad.

Artículo 30. Objetivos individuales.

Con carácter general, todo personal que sea evaluado en su desempeño y como consecuencia de éste se le fijen unos objetivos en su plan de mejora individual, dichos objetivos serán individuales y constituirán un factor de valoración. En este caso los objetivos se reflejarán en el informe de evaluación del desempeño.

Artículo 31. Fases para la evaluación del desempeño y del rendimiento y cumplimiento de los objetivos.

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

1. Fase de planificación, que consistirá en la identificación y definición de los objetivos colectivos o individuales singularizados que serán propuestos por cada uno de los Departamentos. La fase de planificación deberá completarse en el último cuatrimestre del año, fijándose en este periodo los objetivos para el año siguiente.

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

3. Fase de evaluación, cierre, revisión y mejora. Finalizado el periodo de desarrollo e implantación, en el primer trimestre del año siguiente, los Departamentos remitirán informe y resultados a la Comisión de seguimiento y Evaluación. Una vez recibida dicha información, se procederá al análisis, comprobación y verificación de la información recibida.

En el informe de evaluación se determinará en primer lugar si la Entidad ha cumplido los objetivos colectivos, a efectos de valoración de la actividad profesional por el criterio de permanencia en el GDP correspondiente (artículo 11). En segundo lugar, se valorará la consecución de los objetivos individuales, asignándoles como máximo los créditos detallados en la siguiente tabla.

Tabla 1. Créditos por actividad profesional por consecución de objetivos individuales.

	GDP 1	GDP 2	GDP 3	GDP 4
Subgrupo A1	20	20	20	20
Subgrupo A2/B				
Subgrupo C1/C2				
Subgrupo E/AP				

Artículo 32. Formación.

1. Se entiende por formación el conjunto de actividades formativas (cursos, jornadas y seminarios) 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 de personal y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

2. Previa la negociación prevista en el artículo 37 del TREBEP, el Servicio competente en materia de personal propondrá, organizará y desarrollará el Plan de Formación de la EMSHI, así como las acciones formativas que forman parte del Plan y la acreditación de los méritos relacionados con la adquisición, desarrollo y transferencia de los conocimientos.

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

Artículo 33. Los programas de formación objeto de valoración.

El Plan de Formación de la EMSHI deberá contener los siguientes programas, que podrán variar en función de las necesidades organizativas:

a) Programa de formación para el desarrollo de competencias básicas del puesto de trabajo, cuyo objetivo se dirige a lograr el mayor nivel de competencia posible en el puesto de trabajo en el que se desempeñan las funciones y tareas. Incluye, además, la formación de acogida, tutorización y acompañamiento para garantizar la adquisición de competencias y ofrecer un entrenamiento en el puesto de trabajo a cargo de un tutor, como figura de formación interna.

b) Programa de formación especializada para las distintas áreas funcionales. Programa de itinerarios de formación directiva y pre-directiva para el desarrollo de competencias de formación estratégica en modelos de gestión avanzada y de calidad del servicio público, en análisis y evaluación de políticas públicas, en gestión de

relaciones con la ciudadanía, en responsabilidad social corporativa y colectiva y dirección de personas y grupos.

c) Programa de formación en competencias lingüísticas del valenciano y otros idiomas.

d) Formación en competencias y cultura digital.

Artículo 34. Criterios de valoración para la formación y desarrollo de conocimientos.

1. Se valorarán los cursos de formación que formen parte del Plan de Formación anual de la Entidad y que formen parte de los objetivos de los planes de mejora individuales.

2. Podrán valorarse los cursos convocados, impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), o por otras escuelas de formación de personal empleado público. Los cursos o másteres realizados en las universidades se valorarán siempre que guarden relación con el puesto de trabajo o el área funcional o Servicio en el que se encuentre adscrito el personal empleado.

3. Se valorarán, también, los cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero, así como otros oficiales o de reputado prestigio.

4. Respecto a los criterios de valoración para la formación y desarrollo de conocimientos, para progresar de una a otra categoría se exigirá el cumplimiento de un número mínimo de horas de formación en función del GDP (tabla número 1). Las horas de formación computadas para el acceso a un GDP no podrán ser, bajo ningún concepto, consideradas como mérito para el acceso a otro GDP. La puntuación a obtener se detalla en la tabla número 2.

Tabla 1. Número de mínimo de horas de formación exigidas por subgrupo profesional y GDP.

	GRUPO GDP INICIAL O DE ENTRADA	GDP 1	GDP 2	GDP 3	GDP 4
Subgrupo A1	80	70	60	50	40
Subgrupo A2/B	60	50	40	30	20
Subgrupo C1/C2	40	30	20	15	15
Subgrupo E/AP	25	20	15	15	15

Tabla 2. Créditos por formación.

	GDP 1	GDP 2	GDP 3	GDP 4
Subgrupo A1	25	30	35	35
Subgrupo A2/B	25	30	35	35
Subgrupo C1/C2	25	30	35	35
Subgrupo E/AP	25	30	35	35

Artículo 35. Implicación y compromiso en el ejercicio de las tareas asignadas.

La valoración de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, se basará en la competencia con que el personal funcionario o laboral de esta Entidad desarrolla las actividades y mejora los servicios prestados.

Artículo 36. Criterios de valoración en la implicación y compromiso en el ejercicio de las tareas asignadas.

Se valorará la participación voluntaria en programas de calidad, así como en grupos de expertos, equipos de trabajo para la modernización y, en general, la iniciativa y, en su caso, desarrollo de actividades o propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad del servicio público y de la atención a la ciudadanía.

Artículo 37 Nueva estructura retributiva.

Se elaborarán las correspondientes instrucciones al objeto de la implantación en la EMSHI de la nueva estructura retributiva acorde con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que posibilite el pleno desarrollo de la carrera administrativa.

Artículo 38. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional y por su antigüedad en el mismo.

Dentro de ellas están comprendidos los componentes de:

- Sueldo, que retribuye al personal funcionario por la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o por su pertenencia a una agrupación profesional funcional.
- Trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para las agrupaciones profesionales funcionariales por cada tres años de servicio.
- Así como los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Su cuantía será la que venga determinada, anualmente, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 39 Retribuciones complementarias.

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

Las retribuciones complementarias consistirán en:

- a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido en el presente Acuerdo.
- b) El complemento del puesto de trabajo que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:
 1. Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.
 2. De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares en los que se desarrolla el puesto trabajo, así como la dedicación e incompatibilidad exigible para su desempeño.
- c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

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

Artículo 40 Pagas extraordinarias.

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

El personal al que le sean de aplicación las presentes instrucciones devengará las retribuciones correspondientes de las pagas extraordinarias los días 1 de junio y 1 de diciembre de cada año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Valoración del desarrollo profesional del personal que a la entrada en vigor de este acuerdo tenga la condición de funcionario o laboral.

1. La valoración específica del desarrollo profesional de los servicios prestados en cualquier Administración Pública por parte del personal que a la entrada en vigor de este acuerdo tenga la condición de personal funcionario o laboral de esta Entidad Metropolitana, se efectuará, a efectos del acceso al sistema, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del presente Acuerdo.

2. El criterio establecido en el apartado anterior será aplicable, no sólo a los empleados que presten funciones en la EMSHI en servicio activo propiamente dicho, sino también a aquellos empleados que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Permiso por acción sindical.
- b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida.
- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Servicios especiales.
- f) Servicio en otras administraciones públicas.
- g) Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- h) Excedencia forzosa.
- i) Incapacidad temporal.

j) Licencia no retribuida por enfermedad de familiares (1º ó 2º grado, por consanguinidad o afinidad).

La incorporación al sistema tendrá lugar en estos casos en la fecha que se produzca su reingreso efectivo al servicio activo, siempre que en dicha fecha se cumplan los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera.

Segunda. Personal procedente de otras Administraciones Públicas.

1.- El personal de otras administraciones Públicas que a la entrada en vigor del presente Acuerdo desempeñe puestos de trabajo en la Administración Metropolitana mediante los sistemas de concurso o de libre designación tendrá derecho a acceder al sistema de carrera profesional horizontal de la EMSHI, encuadrándose en el GDP correspondiente a la antigüedad y formación prevista en la disposición transitoria primera.

2.- Al personal que con posterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento acceda a la condición de funcionario/a de carrera de la Administración Metropolitana mediante concurso de méritos, se le reconocerá la progresión alcanzada en el sistema de carrera horizontal de su administración de origen o, en su defecto y si no existiera, se encuadrará en el GDP correspondiente a la antigüedad que tenga reconocida, conforme se regula en los artículos 6 y siguientes. El mismo criterio se seguirá respecto de quienes accedan por el sistema de libre designación, si bien en estos casos se le aplicará directamente el presente Reglamento.

Tercera. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa

El devengo y la percepción del complemento de carrera administrativa correspondiente al GDP reconocido tras el acceso inicial al sistema se realizará distribuyendo su importe anual en catorce partes iguales, abonándose el importe resultante en las 12 mensualidades y en las 2 pagas extraordinarias, que se hará efectivo a partir del ejercicio 2019.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Encuadramiento del personal incluido en el ámbito del presente Acuerdo en los grados de desarrollo profesional de la carrera horizontal.

1.- El personal al que le sea de aplicación el presente Acuerdo, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en activo en la EMSHI, con independencia de su nombramiento como funcionario de carrera, contratado laboral o funcionario interino, se integrará en el GDP en función de la formación y antigüedad

que tenga reconocida en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la presente disposición transitoria primera.

El mismo derecho asistirá a quienes se encuentren en alguna de las restantes situaciones, administrativas o especiales, enumeradas en la disposición adicional primera, siempre que en la fecha del reingreso al servicio activo cumplan los requisitos establecidos en la presente disposición transitoria, apartado 2.

2.- Para la obtención del grado de encuadramiento en la fase de implantación podrán, por una sola vez y de forma excepcional, acceder al GDP correspondiente, cuando se cumplan los requisitos de antigüedad y formación que a continuación se indican:

- Tener la antigüedad sumando la obtenida como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo indefinido o temporal, en esta o en otras administraciones públicas siguiente:
 - Grado 1: 5 años.
 - Grado 2: 10 años.
 - Grado 3: 15 años.
 - Grado 4: 20 años.

- Formación:

	HORAS DE FORMACIÓN
Subgrupo A1	80
Subgrupo A2/B	60
Subgrupo C1/C2	40
Subgrupo E/AP	25

3.- El personal funcionario o laboral de la EMSHI que, en la fecha de finalización del plazo de acreditación de méritos previsto en el apartado 3 de la disposición transitoria tercera, tuviera la antigüedad requerida en el punto precedente, pero no acreditase la formación suficiente, iniciará su carrera profesional en el GDP inmediatamente anterior al que le correspondería si cumpliera los requisitos de formación especificados en el cuadro del apartado anterior. Si se obtuviera en un plazo de un año podrá solicitar su acceso al sistema en el GDP correspondiente con efectos de la fecha de su solicitud.

4.- El personal funcionario de carrera que con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo sea nombrado en otro puesto de un subgrupo diferente al suyo, mediante un proceso de mejora de empleo o nombramiento interino, se encuadrará en el GDP que tenga reconocida una cuantía por carrera horizontal similar a la que estaba percibiendo en su puesto de origen, al objeto de que no vea mermada sus retribuciones por este concepto, y siempre y cuando no suponga un reconocimiento de antigüedad superior a la que ostente. Igual criterio se aplicará a

quienes a la entrada en vigor del Acuerdo vinieran prestando servicios, por mejora de empleo o interinamente, en un puesto de subgrupo superior al de origen.

5.- Si transcurridos 5 años desde la entrada en vigor del presente documento no se obtuviese la condición de funcionario de carrera, el personal funcionario interino se integrará en el GDP 1, siempre y cuando reúna las puntuaciones mínimas exigidas y tres evaluaciones positivas.

6.- Los méritos alegados para hacer efectivo el acceso inicial al sistema no podrán valorarse o tenerse en cuenta de nuevo para progresar en la carrera.

Segunda. Encuadramiento del personal de nuevo ingreso en los grados de desarrollo profesional de la carrera horizontal.

1. El personal de nuevo acceso se integrará en el GDP inicial o de entrada conforme a los artículos 6 y siguientes de este Acuerdo.

2.- El personal de nuevo ingreso procedente de otras Administraciones Públicas se sujetará a lo previsto en la disposición adicional segunda. No obstante, se aplicará lo establecido en la disposición transitoria primera a quienes presten servicios en la EMSHI a la entrada en vigor de este Reglamento y se incorporen a la misma posteriormente sin solución de continuidad con carácter definitivo a través de los sistemas de concurso o libre designación o mediante proceso selectivo.

Tercera. Procedimiento para el acceso al sistema del personal que a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de personal funcionario o laboral de la EMSHI.

1. La tramitación e instrucción del procedimiento de acceso al sistema previsto en las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda del presente Acuerdo se efectuará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La Presidencia de la EMSHI dictará una resolución de inicio del procedimiento de solicitud de la incorporación al sistema del personal que a la entrada en vigor del presente Acuerdo tenga la condición de personal funcionario o laboral de la Entidad.

3. En el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación de la citada resolución, el personal de la EMSHI incluido en el ámbito de aplicación

de este Acuerdo deberá presentar la solicitud. El modelo de solicitud de reconocimiento de nivel de carrera profesional es el recogido en el Anexo nº 2.

4. La Presidencia asignará provisionalmente el GDP en el que procedería encuadrar a la persona solicitante de conformidad con la antigüedad que consta en el Registro de Personal y establecerá el listado de los méritos obrantes en el mismo.

5. Cuando se considere que el GDP asignado provisionalmente no es correcto, o bien, se desee alegar algún mérito distinto a los que aparecen en el listado de los inscritos en el Registro de Personal, se deberá presentar la solicitud por Registro de entrada.

Si, por el contrario, tanto el GDP asignado provisionalmente como el mérito que desea alegar para el encuadramiento, se entiende que son los correctos, se confirmará la solicitud, la cual, guardará registro del día que será considerado como la fecha de solicitud a todos los efectos.

6. En el caso de que existan dos solicitudes se entenderá válida la presentada en el último lugar.

7. Dentro del mismo plazo el personal podrá renunciar a la adhesión al sistema de carrera profesional horizontal.

8. Transcurrido el plazo señalado en el apartado 3 sin que se hubiera presentado la solicitud ni la renuncia, el personal será encuadrado en el sistema de carrera de acuerdo con los méritos que figuren inscritos en el Registro de personal.

9. La Presidencia de la EMSHI dictará resolución en la que se reconocerá al personal de la misma el GDP que proceda en cada caso y la notificará en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo previsto para presentar la solicitud de reconocimiento de nivel de carrera profesional previsto en el apartado 3 de esta Disposición. Los efectos de la falta de resolución expresa serán estimatorios.

Cuarta. Implantación progresiva de la carrera horizontal.

4.1.- La EMSHI implantará el sistema de la carrera horizontal y la correspondiente valoración de los méritos previstos en este Acuerdo a partir del ejercicio 2019.

4.2.- No obstante, se establece un período transitorio de implantación progresiva de las retribuciones a percibir por el concepto de complemento de carrera administrativa durante los tres próximos ejercicios presupuestarios (2019, 2020 y 2021), de forma que:

A).- Los importes retributivos anuales derivados de este concepto que se recogen en el Anexo número 3 serán de aplicación a partir del ejercicio 2021 (y siguientes).

B).- Las cantidades a percibir durante el ejercicio 2019 en concepto de carrera administrativa quedarán reducidas en cada caso al 33,33 por ciento de las indicadas en el Anexo 3.

C).- Y durante 2020 el personal de la EMSHI percibirá –también en cada caso– el 67,00 por ciento de las cantidades recogidas en el Anexo 3.

DISPOSICIONES FINALES

1.- La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Tras la aprobación o, en su caso, simultáneamente a la aprobación del presente Reglamento, el órgano competente de la Entidad Metropolitana aprobará, previos los informes de Intervención y Secretaría, la Instrucción de Nómina que será de aplicación a la nueva estructura retributiva, en la que se establecerán los criterios necesarios para la gestión de las nóminas del personal a su servicio.

3.- La implantación de la nueva estructura retributiva acorde al EBEP y a la LPFPV tendrá efectivo reflejo en las nóminas mensuales a la mayor brevedad posible y tan pronto se efectúen los ajustes necesarios en el correspondiente programa informático, una vez aprobada la Instrucción de Nómina. Hasta entonces, la documentación mensual relativa a los haberes de los empleados públicos mantendrán de forma transitoria los mismos conceptos retributivos que se han venido aplicando durante 2018, añadiendo el concepto de complemento de carrera administrativa (“complement de carrera”).

4.- Se faculta a la Presidencia de la Corporación para dictar la orden de desarrollo que regule aspectos de carácter técnico de los procedimientos previstos en este Reglamento, así como cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del mismo.

ANEXO NÚMERO 1 DEL REGLAMENTO. INSTANCIA DE SOLICITUD PARA LA PROGRESIÓN EN EL NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS.

Solicitud de reconocimiento de nivel de carrera profesional de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos							
Datos personales							
D./D. ª:							
NIF							
Domicilio:							
CP: /							
Puesto de Trabajo:							
Grupo:		Plaza:					
Funcionario:				Laboral:			
EXPONE:							
Que conforme a lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo sobre carrera profesional horizontal de los empleados públicos de esta Administración, aprobado por Acuerdo de Asamblea de la EMSHI de XX/XX/2018.							
SOLICITA:							
El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional:							
Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nivel 4	

ANEXO NÚMERO 2 DEL REGLAMENTO. INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS.

Solicitud de reconocimiento de nivel de carrera profesional de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos							
Datos personales							
D./D. ª:							
NIF							
Domicilio:							
CP:/ Localidad:							
Puesto de Trabajo:							
Grupo:				Plaza:			
Funcionario:				Laboral:			
EXPONE:							
Que conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria del Acuerdo sobre carrera profesional horizontal de los empleados públicos de esta Administración aprobado por Acuerdo de XX/XX/2018 de Asamblea de la EMSHI.							
SOLICITA:							
El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional:							
Nivel inicial o de entrada		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3	Nivel 4

ANEXO NÚMERO 3 DEL REGLAMENTO. IMPORTES ANUALES DEL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL

GRUPO A1	€ / año	GRUPO A2	€ / año
GRADO 1	5.482,46	GRADO 1	3.599,38
GRADO 2	6.113,66	GRADO 2	4.031,81
GRADO 3	8.043,35	GRADO 3	5.392,71
GRADO 4	9.900,89	GRADO 4	6.435,63

GRUPO B	€ / año	GRUPO C1	€ / año
GRADO 1	2.744,52	GRADO 1	2.357,39
GRADO 2	3.087,58	GRADO 2	2.652,06
GRADO 3	3.876,63	GRADO 3	3.329,81
GRADO 4	4.802,90	GRADO 4	4.125,43

GRUPO C2	€ / año	E - AP	€ / año
GRADO 1	1.917,21	GRADO 1	1.523,19
GRADO 2	2.214,86	GRADO 2	1.786,08
GRADO 3	2.591,30	GRADO 3	2.118,55
GRADO 4	3.300,41	GRADO 4	2.475,28

Ver disposición transitoria cuarta del Reglamento (Implantación progresiva de la carrera horizontal).

Valencia a veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho

EL PRESIDENTE

Fdo.: Vicent Sarrià i Morell