ILICILEX

AYUNTAMIENTO DE ELCHE

REGLAMENTO

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE

Reglamento que regula la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de Elche y sus Organismos Autónomos, estructurando la progresión en Grados de Desarrollo Profesional (GDP) y Escalones de Progresión de Grado (EPG) vinculados a la evaluación del desempeño. Aprobado inicialmente por el Pleno el 30/03/2026 y definitivamente el 29/06/2026; entra en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, si bien los efectos económicos del sistema de carrera profesional se retrotraen, de forma escalonada, al 1 de enero de 2026 (35% el primer año hasta el 100% en 2030).

FICHA TÉCNICA

Tipo de Norma:	Reglamento	**Estado:**	**Vigente**
Número:	2024/8618Q	**Materia:**	ORGANIZACIÓN MUNICIPAL Y RÉGIMEN INTERNO
Aprob. Inicial:	30/03/2026	**BOP Número:**	128/2026
Aprob. Definitiva:	29/06/2026	**BOP Páginas:**	1
En vigor desde:	**11/07/2026**	**CVE:**	16337114112451357706

Documento generado por **Ilicilex** · 20/11/2026

ÍNDICE

: Preámbulo

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUAC

Artículo 3. Definición de la carrera profesional horizontal

Artículo 4. Características

Artículo 5. Evaluación del desempeño

Artículo 6. Derecho de información

TÍTULO II: EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA Y CÓMPUTO DEL TIEMPO EFECTIVO

Artículo 7. Estructura y grados de desarrollo profesional

Artículo 8. Tiempo de trabajo efectivo

CAPÍTULO II: ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA

Artículo 9. Acceso al sistema de carrera horizontal

Artículo 10. Desistimiento y renuncia

Artículo 11. Umbrales de evaluación y efectos sobre la permanencia en el sistema

Artículo 12. Progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

Artículo 13. Requisitos para la progresión en la carrera profesional horizontal

Artículo 14. Periodo de permanencia necesario para la progresión

Artículo 15. Cómputo del tiempo en puestos con distinto nivel de complemento de destino

Artículo 16. Efectos económicos de la progresión

CAPÍTULO III: SITUACIONES PARTICULARES

Artículo 17. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria

Artículo 18. Servicios especiales y comisión de servicios

Artículo 19. Incapacidad temporal

Artículo 20. Excedencia

TÍTULO III: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 21. Factores y áreas de evaluación

Artículo 22. Criterios e indicadores
Artículo 23. Rendimiento y logro de objetivos (F1)
Artículo 24. Competencias profesionales (F2)
Artículo 25. Calidad e innovación en el servicio (F3)
Artículo 26. Formación y transferencia de conocimientos (F4)
Artículo 27. Valoración de la formación. Número de horas y equivalencias

CAPÍTULO II: AGENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 28. Agentes del Proceso Evaluador
Artículo 29. Formación del personal evaluador
Artículo 30. Cometidos del personal evaluador

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 31. Proceso y procedimiento de evaluación
Artículo 32. La entrevista de evaluación
Artículo 33. Plan de Mejora individual (PMI)
Artículo 34. Informe de evaluación del desempeño y rendimiento
Artículo 35. Efectos en la Carrera profesional y retribuciones

TÍTULO IV: SISTEMA DE GARANTÍAS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36. Principios del sistema de garantías
Artículo 37. Comunicación y acceso a la información
Artículo 38. Derecho de revisión
Artículo 39. Comisión de seguimiento del sistema de evaluación
Artículo 40. Comisión de Garantías del Sistema de Evaluación
Artículo 41. Procedimiento para la presentación de apelaciones y revisiones
Artículo 42. Garantías adicionales

Disposición Transitoria Primera: Incorporación inicial a la carrera profesional horizontal del Ayuntamiento de Elche
Disposición Transitoria Segunda: Convocatoria extraordinaria de adscripción inicial
Disposición Transitoria Tercera: Primera convocatoria ordinaria
Disposición Transitoria Cuarta: Régimen aplicable al personal que no participe en la convocatoria extraordinaria
Disposición Transitoria Quinta: Personal cuya jubilación será efectiva durante el 2026
Disposición Final Primera: Habilitación para el desarrollo normativo
Disposición Final Segunda: Entrada en vigor y efectos
Disposición Final Tercera: Evolución del sistema de evaluación del desempeño hacia modelos de evaluación multifuente
Anexo I: Tabla de factores por nivel de complemento de destino
Anexo II: Tabla de retribuciones

PREÁMBULO

La carrera profesional horizontal se configura como una herramienta estratégica para transformar la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública. Su implantación en el Ayuntamiento de Elche responde a la necesidad de avanzar hacia un modelo de desarrollo profesional moderno, justo y orientado a resultados, que reconozca la aportación de las personas al servicio público. Así, este Reglamento da cumplimiento al mandato legal recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y a la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, que reconoce el derecho del personal empleado público a una carrera profesional basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad. Pero su aprobación va más allá del cumplimiento normativo, representa un hito organizativo y una oportunidad para transformar el modo de valorar y desarrollar el talento público. Con todo ello, el Ayuntamiento de Elche adopta una visión amplia del progreso profesional, que no se limita a la promoción jerárquica o al cambio de puesto. La carrera profesional puede y debe lograrse también mediante mecanismos horizontales que reconozcan el desempeño extraordinario, el grado de compromiso, el aprendizaje continuo, orientado a la mejora del desempeño profesional y la contribución a los objetivos organizativos, complementando la promoción vertical tradicional y permitiendo a cada persona avanzar profesionalmente desde su puesto actual.

La implantación de este sistema supone también un cambio cultural profundo. Implica dejar atrás estructuras rígidas para evolucionar hacia una cultura basada en la evaluación, la mejora continua y el desarrollo del talento de los profesionales que componen la administración municipal. Este cambio requiere nuevas formas de liderazgo, motivación, planificación del talento y responsabilidad compartida, con una clara orientación hacia la excelencia institucional y el valor público. Los beneficios de este modelo son múltiples. Para el personal, supone un reconocimiento tangible de su esfuerzo, trayectoria y compromiso, mediante un sistema transparente, objetivo y progresivo. Para la ciudadanía, se traduce en una administración más exigente consigo misma, más eficaz, eficiente, ágil y centrada en las personas, capaz de ofrecer servicios de mayor calidad y alineados con sus necesidades.

En este Reglamento se regula el sistema de carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño del Ayuntamiento de Elche estructurándola en Grados de Desarrollo Profesional (GDP) y Escalones de Progresión en el Grado (EPG). Cada grado representa un nivel de madurez profesional, y cada escalón, un hito anual que permite avanzar progresivamente. La progresión se basa en la evaluación del desempeño, la trayectoria profesional, la calidad del trabajo, la formación y la transferencia de conocimientos, entre otros factores. A partir del primer grado, cada avance conlleva un reconocimiento retributivo vinculado al valor aportado por la persona empleada.

En el marco de este cambio cultural, el texto introduce la entrevista profesional como un elemento central del

sistema de evaluación y desarrollo. Lejos de concebirse como un mero trámite, la entrevista se configura como un espacio de análisis y reflexión sobre el trabajo realizado, el desempeño alcanzado y las oportunidades de mejora. Este diálogo profesional, basado en la evidencia y en el respeto mutuo, permite identificar fortalezas, detectar necesidades formativas, alinear expectativas individuales con los objetivos de la organización y sobre todo, tomar conciencia. Así, la entrevista se convierte en un motor de mejora continua, una herramienta de acompañamiento y desarrollo, y un instrumento clave para consolidar una administración más comprometida con el aprendizaje, la transparencia y la excelencia en la prestación de servicios públicos.

El texto se estructura en cuatro Títulos, Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales y Anexos. El Título I regula la naturaleza, estructura y principios del sistema de carrera profesional horizontal, así como su organización en grados y escalones y las condiciones para su acceso y permanencia. El Título II recoge las áreas de evaluación y los criterios de valoración que fundamentan la progresión profesional, incluyendo factores como el rendimiento, la formación, la calidad del servicio, la innovación y la transferencia de conocimientos. El Título III desarrolla el procedimiento para la valoración y reconocimiento de grados, desde la instrucción del expediente hasta la resolución y sus efectos administrativos y económicos. El Título IV contempla la creación y funcionamiento de la Comisión de Garantías, así como los mecanismos de revisión y resolución de controversias que aseguran la transparencia y el respeto a los principios de equidad. Posteriormente se regula el régimen transitorio aplicable a la incorporación inicial del personal al sistema, los supuestos de implantación progresiva y la conservación de derechos adquiridos.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Elche establece las bases de un modelo propio de carrera profesional horizontal, plenamente alineado con el marco normativo vigente y con las mejores prácticas en gestión pública avanzada. Un modelo que sitúa a las personas en el centro, no como receptoras pasivas de medidas administrativas, sino como protagonistas del cambio organizativo y corresponsables del futuro de la administración local.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de Elche y sus Organismos Autónomos.

2. Su finalidad es mejorar la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía y el rendimiento de los empleados municipales reconociendo el desarrollo profesional alcanzado por el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento en su propio puesto de trabajo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El presente acuerdo tiene por objeto la regulación del sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Elche y sus Organismos Autónomos:
a) Personal funcionario de carrera.
b) Personal funcionario interino.
c) Personal laboral fijo.
d) Personal laboral temporal.
e) Personal funcionario en prácticas.

2. Quedarán excluidos de su ámbito de aplicación:
a) El personal eventual.
b) El personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo.
c) Los estudiantes en prácticas.
d) El personal de alta dirección.
e) El personal directivo público profesional.
f) Cargos políticos.

3. El personal proveniente de otras Administraciones Públicas también podrá acogerse al sistema o ver reconocida la carrera obtenida en su Administración de origen, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 3. Definición de la carrera profesional horizontal

La carrera profesional horizontal se configura como la progresión de grado y escalón que reconoce de forma individualizada el desarrollo profesional del personal empleado público, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Dicha progresión se basa en la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 4. Características

La carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño se rigen por los siguientes principios, de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de función pública aplicable:

a) Voluntariedad: La incorporación y la progresión en el sistema de la carrera profesional horizontal tendrá carácter voluntario, previa solicitud, para el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.
b) Individualidad: La carrera horizontal representa un reconocimiento individualizado al desarrollo y la trayectoria profesional de cada persona empleada.
c) Igualdad de oportunidades: Se debe garantizar que todas las personas empleadas públicas tengan las mismas oportunidades de acceso y progresión en la carrera profesional, sin discriminación alguna.
d) Mérito y capacidad: La progresión en la carrera profesional horizontal se fundamentará en la evaluación del desempeño, así como en la valoración objetiva de los méritos, capacidades y aptitudes del personal empleado público.
e) Transparencia y objetividad: Los criterios y procedimientos de evaluación y progresión serán accesibles, objetivos, imparciales y previamente conocidos por el personal empleado público. La evaluación del desempeño se realizará a través de procedimientos fundados en estos principios.
f) Progresividad: Como regla general la progresión en la carrera horizontal se realizará de forma consecutiva y gradual en el tiempo, a través del acceso a los distintos escalones y grados que se establezcan, salvo en los casos expresamente indicados en el presente Reglamento. La progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional será irreversible, salvo en los supuestos legalmente establecidos de sanción disciplinaria firme por comisión de faltas graves o muy graves.
g) Eficiencia y calidad en el servicio público: La carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño buscan mejorar el rendimiento y la profesionalidad del personal, contribuyendo a la mejora continua de los procesos y servicios y, en definitiva, a una gestión más eficaz y eficiente de la Administración pública orientada a la ciudadanía.
h) Reconocimiento, Incentivo y Retribución: La progresión en la carrera horizontal conlleva el reconocimiento de un complemento retributivo asociado a cada grado alcanzado en cada uno de los niveles de destino, siempre que se cumplan los requisitos establecidos, como recompensa al desarrollo profesional alcanzado e incentivo para la mejora personal continua en materia de desarrollo profesional.

Artículo 5. Evaluación del desempeño

1. La evaluación del desempeño se define como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

2. La carrera profesional valorará, de manera integral, múltiples aspectos de la actuación profesional, incluyendo el rendimiento o cumplimiento de objetivos, el desempeño de competencias profesionales, la calidad, mejora continua e innovación pública, la adquisición y transferencia de conocimientos y la trayectoria y actuación profesional.

Artículo 6. Derecho de información

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento adherido al sistema de carrera profesional horizontal tendrá derecho a conocer, en cualquier momento, la situación de su expediente y en particular la valoración de cada uno de los elementos de ponderación.

2. El Ayuntamiento de Elche facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

3. La información recogida y registrada cumplirá con los requisitos exigidos por la normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como con la normativa sobre transparencia y buen gobierno.

4. Los datos obtenidos de las evaluaciones podrán ser utilizados para la revisión de los perfiles competenciales y el diseño y revisión de procesos de formación, promoción, provisión y selección.

TÍTULO II: EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA Y CÓMPUTO DEL TIEMPO EFECTIVO

Artículo 7. Estructura y grados de desarrollo profesional

1. La carrera profesional horizontal del personal del Ayuntamiento de Elche es un sistema de progresión individualizada. Se estructura en dos componentes jerárquicos:
a) Grados de Desarrollo Profesional (GDP): Fases principales que marcan un nivel de madurez y competencia profesional consolidado.
b) Escalones de Progresión de Grado (EPG): Hitos anuales que permiten avanzar progresivamente dentro de cada Grado.

2. La estructura de la carrera profesional horizontal se articula en un Grado de Entrada, que no conlleva retribución y cinco Grados de Desarrollo Profesional más, siendo el último grado el de Experto profesional:
a) Grado de entrada.
b) GDP 1.
c) GDP 2.
d) GDP 3.
e) GDP 4.
f) Experto profesional. Último grado de la carrera, que reconoce la trayectoria y el conocimiento experto del profesional hasta su jubilación.

3. La progresión en el sistema será siempre consecutiva y gradual, siguiendo estas reglas:
a) Para avanzar de un Grado al siguiente, será necesario haber completado previamente todos los Escalones de Progresión (EPG) que componen el anterior.
b) La superación de cada EPG requiere la permanencia de un año en cualquiera de las situaciones descritas en el artículo siguiente y la obtención de una evaluación del desempeño favorable.

4. La consecución de cada Grado de Desarrollo Profesional, a partir del GDP 1, conllevará una retribución asociada.

5. La progresión en cada Grado de Desarrollo Profesional se basará, conforme a las convocatorias e instrucciones, en la evaluación del desempeño, la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, la iniciativa y la valoración de otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

Artículo 8. Tiempo de trabajo efectivo

A los efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia necesario para el acceso a los Grado de Desarrollo Profesional, se entenderá por tiempo de trabajo efectivo el transcurrido en las siguientes situaciones:
a) Servicio activo (considerando permisos por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida, asuntos propios, vacaciones y el resto de las situaciones contempladas por la legislación de aplicación).
b) Servicios especiales.
c) Excedencia forzosa.
d) Excedencia para el cuidado de familiares.
e) Excedencia por razón de violencia terrorista.
f) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del TRLEBEP y por violencia sexual en base a la LO 10/22, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
g) El tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública.
h) El tiempo durante el disfrute de crédito horario sindical reconocido legalmente.
i) El tiempo de permanencia en situaciones que conlleven reserva de plaza o de un puesto de trabajo.
j) Incapacidad temporal por enfermedad grave recogida en el anexo del RD 1148/2011.
k) Permisos retribuidos en la legislación de aplicación.

2. No computará como tiempo de trabajo efectivo, a menos que se especifique lo contrario en este Reglamento para situaciones concretas, el tiempo transcurrido en situaciones como la excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO II: ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA

Artículo 9. Acceso al sistema de carrera horizontal

1. El derecho a la carrera profesional horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación establecido en el presente Reglamento.

2. La carrera profesional horizontal tiene carácter voluntario y la incorporación o adhesión al sistema requerirá una decisión expresa de la persona interesada, manifestada mediante la solicitud formal de inclusión o reconocimiento del grado correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos. Una vez que se accede a la carrera profesional horizontal, el personal integrado en ella está sujeto a la evaluación periódica del desempeño.

3. La carrera horizontal se iniciará en el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) de Entrada, salvo en las situaciones expresamente establecidas en el presente Reglamento.

4. El personal adherido al sistema de carrera que acceda a otro nivel de complemento de destino, conforme a los sistemas de acceso o provisión previstos en la normativa vigente, será encuadrado en el GDP que le pudiera corresponder computando el tiempo de permanencia en distintos niveles de complemento de destino de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento.

5. Para el personal procedente de otras Administraciones Públicas que se incorpore, se podrá reconocer la progresión conseguida en su Administración de origen si existe un convenio de reciprocidad. En ausencia de convenio o reconocimiento previo, se regirán por los criterios del Ayuntamiento de Elche, requiriendo una solicitud formal y el cumplimiento de años de ejercicio profesional y evaluaciones positivas para su encuadramiento, sin necesidad de empezar en todos los casos en el nivel inicial.

6. El encuadramiento inicial en el correspondiente Grado de Desarrollo Profesional y en el Escalón de Progresión de Grado que proceda será determinado por la Comisión de Seguimiento del sistema de carrera profesional horizontal, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento y en los acuerdos de aplicación e interpretación que adopte dicha Comisión.

7. A los efectos del apartado anterior, para el reconocimiento del Grado de Desarrollo Profesional (GDP), se deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de la convocatoria:
a) Nivel de referencia: El GDP a reconocer será el correspondiente al complemento de destino que la persona tenga en esa fecha, siempre que se encuentre en servicio activo.
b) Requisito de permanencia: La persona deberá haber permanecido en ese nivel profesional durante, al menos, el 51% del periodo de cómputo establecido.

Artículo 10. Desistimiento y renuncia

1. El personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de nivel personal antes de su resolución. También podrá renunciar, de forma expresa o tácita, al sistema de progresión en la carrera profesional horizontal en cualquier momento posterior al acto de toma de posesión.

2. Los efectos de la solicitud de desistimiento se producirán desde la fecha de su recepción. La renuncia comportará la suspensión de la participación en el sistema de carrera profesional horizontal y la pérdida de los derechos económicos asociados, con efectos desde el mes siguiente a la fecha de la resolución.

3. En los supuestos de desistimiento o renuncia, la persona interesada conservará el Grado de Desarrollo Profesional y, en su caso, el Escalón de Progresión de Grado que tuviera reconocidos en el momento de producirse aquellos, sin que ello genere derecho a progresión ni a percepción económica mientras permanezca fuera del sistema.

4. En caso de reincorporación al sistema de carrera profesional horizontal, la persona interesada reanudará su participación desde el Grado de Desarrollo Profesional y el Escalón de Progresión de Grado conservados, debiendo someterse desde ese momento al régimen ordinario de evaluación del desempeño previsto en el presente Reglamento.

Artículo 11. Umbrales de evaluación y efectos sobre la permanencia en el sistema

1. La evaluación del desempeño producirá efectos diferenciados en la carrera profesional horizontal en función del nivel de cumplimiento alcanzado, de acuerdo con los principios establecidos en los artículos 13 y 35 del presente Reglamento.

2. La no obtención de evaluación favorable, en los términos previstos en los artículos 13 y 35, impedirá la progresión en los Escalones de Progresión de Grado o en los Grados de Desarrollo Profesional correspondientes y dará lugar a la aplicación de las medidas correctoras y planes de mejora que procedan, sin afectar por sí sola a la permanencia en el sistema de carrera profesional horizontal.

3. No obstante lo anterior, la no superación del umbral mínimo de permanencia en el sistema, en los términos que se determinen en las respectivas convocatorias, determinará la exclusión del sistema de carrera profesional horizontal, entendiéndose producida una renuncia tácita, con los efectos previstos en el apartado 2 del presente artículo.

4. La exclusión prevista en el apartado anterior requerirá resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, y producirá la pérdida del Grado de Desarrollo Profesional reconocido y de los derechos económicos asociados desde el mes siguiente al de la resolución.

Artículo 12. Progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

1. La progresión a los Grados de Desarrollo Profesional superiores, a partir del Grado de Entrada, requerirá una solicitud previa del interesado en la forma y plazo que establezca la respectiva convocatoria.

2. El órgano competente del Ayuntamiento de Elche acordará, con una periodicidad anual, la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la progresión de Grado. La convocatoria será publicada en los canales oficiales de comunicación interna y deberá contener, como mínimo:
a) El Grado o Grados de Desarrollo Profesional objeto de la convocatoria.
b) Los requisitos exigibles para la progresión, con referencia a los artículos correspondientes de este Reglamento.
c) El plazo y la forma de presentación de las solicitudes.
d) La unidad administrativa gestora del procedimiento y el órgano competente para su resolución.

3. Se notificará individualmente, al menos tres meses antes de publicar la convocatoria, a quienes, de obtener una valoración favorable estén en disposición de cumplir con los requisitos para la progresión de GDP.

4. Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo establecido, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o el medio que se designe en la convocatoria. La Administración verificará el cumplimiento de los requisitos, salvo que la persona interesada deba aportar documentación específica indicada en la convocatoria.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad administrativa gestora en materia de Recursos Humanos publicará la lista provisional de personas admitidas, por cumplir los requisitos, y de personas excluidas, indicando expresamente el motivo de la exclusión.

6. Las personas excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión o para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

7. Transcurrido el plazo de subsanación y analizadas las alegaciones, el órgano gestor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para su aprobación.

8. El órgano competente del Ayuntamiento dictará la resolución final con la relación de personal que progresa al Grado de Desarrollo Profesional correspondiente. Dicha resolución será notificada a las personas interesadas y publicada para general conocimiento.

Artículo 13. Requisitos para la progresión en la carrera profesional horizontal

1. Para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal se requerirá, además del tiempo mínimo de permanencia establecido en el presente Reglamento, el cumplimiento de los siguientes requisitos:
a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.
b) Tener reconocido con carácter previo el GDP inmediato anterior al cual se pretende acceder, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.
c) La obtención de la evaluación de desempeño favorable en cada uno de los Escalones de Progresión de Grado (EPG) del GDP inmediato anterior.
d) Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria.
e) Que no conste sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave durante el periodo evaluado.

2. La obtención de una evaluación del desempeño favorable, junto con el requisito de permanencia, supondrá la superación de un Escalón de Progresión de Grado.

Artículo 14. Periodo de permanencia necesario para la progresión

El acceso a los diferentes Grados de Desarrollo Profesional requerirá, además de cumplir con los requisitos de evaluación y valoración de méritos establecidos en el artículo anterior, la acreditación de un tiempo mínimo de permanencia en el grado inmediatamente inferior:
a) El acceso al GDP I requerirá una permanencia mínima de 3 años en el Grado de Entrada.
b) El acceso al GDP II requerirá una permanencia mínima de 2 años en el GDP I.
c) El acceso al GDP III requerirá una permanencia mínima de 6 años en el GDP II.
d) El acceso al GDP IV requerirá una permanencia mínima de 6 años en el GDP III.
e) El acceso al Grado de Experto profesional requerirá una permanencia mínima de 7 años en el GDP IV.

En todo caso, y para el personal que directamente acceda a un grado de desarrollo personal y un escalón determinado, se tendrán por completados los niveles que ya constan como cumplidos en cada uno de los grados desde su incorporación.

Artículo 15. Cómputo del tiempo en puestos con distinto nivel de complemento de destino

1. Si durante el periodo evaluado la persona interesada ha prestado servicio en distintos niveles de CD, el tiempo total de permanencia se calculará de forma ponderada. Para ello, se sumarán los tiempos de servicio en cada nivel, multiplicando previamente cada periodo por el factor de corrección que le corresponda según el cuadro previsto en el Anexo I.

2. El tiempo de servicios prestado en un puesto de trabajo con un nivel de CD diferente al que se ostenta con carácter definitivo se computará a elección de la persona interesada, que deberá optar por una de las siguientes modalidades:

a) Progresión en el nivel de origen: Utilizar dicho tiempo de servicios para perfeccionar y solicitar la progresión en la carrera profesional dentro de su nivel de CD de origen.
b) Reserva para futura progresión: Reservar ese tiempo para una futura progresión en la carrera, una vez que consolide con carácter definitivo el nivel de CD superior en el que prestó servicios.

3. La aplicación de esta elección se regirá por las siguientes reglas:
a) Exclusividad: Las modalidades son excluyentes. El tiempo de servicios computado para una modalidad no podrá ser utilizado ni total ni parcialmente para la otra.
b) Gestión del tiempo acumulado: Al solicitar una nueva progresión, la persona deberá decidir si utiliza la totalidad o una parte del tiempo acumulado y aún no computado para progresar en su nivel de origen, o si lo mantiene en reserva para el nivel superior.

Artículo 16. Efectos económicos de la progresión

1. La progresión de Grado producirá efectos económicos desde la fecha en la que la persona empleada haya cumplido efectivamente el tiempo mínimo de permanencia exigido en el Grado inmediatamente inferior, siempre y cuando obtenga evaluación favorable en la convocatoria anual correspondiente.

2. Una vez acreditados ambos requisitos, se reconocerán y abonarán las diferencias retributivas con efectos retroactivos desde dicha fecha, sin perjuicio de que la evaluación del desempeño se realice de forma anual.

CAPÍTULO III: SITUACIONES PARTICULARES

Artículo 17. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria

En aquellos supuestos de jornada parcial o reducida, el tiempo de desempeño se computará en los mismos términos que para el personal con jornada ordinaria a efectos de la permanencia requerida para la progresión. Las retribuciones derivadas del reconocimiento de GDP en estos supuestos serán proporcionales a las percepciones correspondientes a la jornada efectivamente desempeñada.

Artículo 18. Servicios especiales y comisión de servicios

1. El tiempo transcurrido por un empleado público municipal en situación de servicios especiales o comisión de servicios computará a efectos de la carrera profesional horizontal el tiempo máximo legal. Este periodo se reconocerá como tiempo de ejercicio profesional desempeñado aplicando las reglas del artículo 15.1 del presente Reglamento.

2. En el caso de los servicios especiales, si la duración de esta situación coincide con la totalidad del periodo exigido para el acceso a una categoría superior de la carrera, se entenderá que se han cumplido los requisitos

mínimos del proceso de evaluación. Si la duración es el año natural completo o supera el 75% del año, la evaluación del desempeño se presumirá favorable.

3. Cuando en un mismo periodo coexistan periodos de servicios efectivos y periodos en situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación si el periodo de servicios efectivos es al menos el 50% de la jornada anual. Si el periodo de servicios efectivos es inferior a estos porcentajes, la valoración de los factores se considerará igual a la media del cumplimiento de objetivos en la unidad administrativa a la que el personal esté adscrito. No se realizará la evaluación del desempeño si la prestación efectiva de servicios es inferior a un 75% de la jornada anual.

Artículo 19. Incapacidad temporal

El tiempo de permanencia de un empleado público en situación de incapacidad temporal, ya sea por contingencias comunes o profesionales, así como por dolencias graves o como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario, será computable a efectos del tiempo mínimo de permanencia exigido para la progresión en la carrera profesional horizontal conforme a las siguientes consideraciones:
a) En el caso de la incapacidad temporal por contingencias comunes, para que la evaluación del desempeño proceda será necesario que la prestación efectiva de servicios del personal durante el año natural se cuantifique en al menos el 90% de su jornada anual. Si la prestación efectiva de servicios resulta inferior, no se realizará la evaluación del desempeño, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque, exceptuando cuando la incapacidad temporal devenga de procesos oncológicos, intervenciones quirúrgicas y hospitalizaciones, incluyendo los procesos de recuperación y recaídas con origen en aquéllos, que serán debidamente justificados en el servicio de prevención. En estos casos para que la evaluación del desempeño proceda será necesario que la prestación efectiva de servicios del personal durante el año natural se cuantifique en al menos el 75% de su jornada anual. En el caso en que no se superen dichos porcentajes, se mantendrá el derecho a percibir el complemento de carrera profesional que venía percibiendo.
b) De resultar la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes coincidente con la totalidad del año natural, no se computará puntuación alguna en el proceso de evaluación del desempeño para esa anualidad.
c) En el caso de incapacidad temporal por contingencias profesionales o por enfermedad grave de las recogidas en el anexo del RD 1148/2011 del 29 de julio, la evaluación del desempeño se encontrará en suspenso mientras el personal se mantenga en dicha situación. El derecho a percibir el complemento de carrera profesional se mantendrá, siempre que se cumpla con la formación exigida salvo causas de fuerza mayor debidamente valoradas por la comisión de seguimiento y la evaluación del desempeño sea declarada apta.

Artículo 20. Excedencia

El tiempo transcurrido en situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género o sexual, violencia terrorista, y excedencia forzosa se atenderá a los siguientes criterios:

a) El tiempo transcurrido en dicha situación se considerará como periodo de permanencia en el EPG reconocido.
b) La valoración de los objetivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
c) La evaluación procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto durante el año natural se cuantifica al menos en el 75% de la jornada anual. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior a la citada proporción.

TÍTULO III: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 21. Factores y áreas de evaluación

1. La evaluación de la carrera profesional horizontal se estructura en cuatro áreas fundamentales que permiten valorar de forma integral la actuación del personal al servicio del Ayuntamiento. Cada una de estas áreas está alineada con los principios de eficacia, calidad del servicio, compromiso institucional y desarrollo profesional continuo.

2. Las áreas de evaluación son:
a) Rendimiento y logro de resultados (F1): Valora el grado de cumplimiento de los objetivos individuales y colectivos asignados, así como la eficacia en la obtención de resultados, en coherencia con los planes municipales y las estrategias de servicio.
b) Ejercicio y desarrollo de competencias profesionales (F2): Evalúa el nivel de desempeño de las competencias requeridas para el puesto, diferenciando entre aquellas de carácter transversal y las específicas según el grupo profesional (dirección, mandos intermedios, ejecutivo-técnico y operación).
c) Calidad e innovación en el servicio (F3): Evalúa el grado de implicación del personal en la mejora continua de los servicios públicos, prestando especial atención a su participación en grupos de mejora.
d) Formación y transferencia de conocimientos (F4): Mide la participación en actividades de formación, actualización y difusión del conocimiento, incluyendo acciones transferencia, mentoring, formación impartida o elaboración de materiales.

Artículo 22. Criterios e indicadores

1. Cada factor se evaluará mediante indicadores previamente definidos, objetivos, verificables y adecuados al puesto. Dichos indicadores se comunicarán a la persona evaluada al inicio del periodo de referencia y se ajustarán a la naturaleza del puesto y al nivel funcional al que se pertenezca.

2. Los criterios de valoración tendrán en cuenta el grado de cumplimiento, la calidad de la ejecución, el

impacto sobre el servicio, la iniciativa personal y la capacidad de mejora continua. El baremo y los pesos de cada área se establecerán mediante instrucción o convocatoria específica, diferenciando, en su caso, por grupos funcionales (dirección, mandos intermedios, personal ejecutivo-técnico y operación). La calificación global será el resultado ponderado de los factores aplicables.

Artículo 23. Rendimiento y logro de objetivos (F1)

1. Esta área evalúa la contribución efectiva al cumplimiento de los objetivos organizativos (institucionales), departamentales (específicos colectivos) o individuales (específicos individuales) previamente definidos.

2. Los objetivos (específicos) que se valorarán en esta área se clasificarán en dos tipos:
a) Objetivos colectivos: aquellos definidos para unidades, servicios o áreas completas, alineados con planes estratégicos municipales o proyectos específicos. Estos objetivos serán comunes a varios empleados/as y requerirán trabajo en equipo para su consecución.
b) Objetivos individuales: aquellos directamente vinculados a las funciones del puesto de trabajo y al rendimiento esperado de cada persona.

3. Tanto los objetivos colectivos como los individuales se establecerán anualmente mediante la correspondiente convocatoria de evaluación del desempeño, que incluirá su definición, nivel de exigencia, indicadores de logro y medios de verificación.

4. La convocatoria determinará también la ponderación relativa entre ambos tipos de objetivos. Esta ponderación podrá ir ajustándose progresivamente en función del grado de implantación del sistema de carrera profesional, con el fin de garantizar una transición adecuada hacia modelos de evaluación más individualizados, sin perder la visión global del trabajo colaborativo y del servicio al conjunto de la organización.

Artículo 24. Competencias profesionales (F2)

1. Esta área tiene por objeto valorar el grado de desarrollo y aplicación de las competencias profesionales necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. El marco competencial está compuesto por competencias transversales comunes a toda la organización y competencias específicas para cada grupo profesional y empleado municipal.

2. Las competencias se evaluarán sobre la base de comportamientos observables previamente definidos y comunicados a la persona evaluada al inicio del periodo. Para ello, será obligatoria la realización de una entrevista de evaluación entre la persona evaluadora y evaluada, como instrumento fundamental para recoger evidencias de desempeño, contrastar percepciones y acordar áreas de mejora.

3. La valoración de las competencias tendrá en cuenta el grado de dominio alcanzado, su aplicación práctica

en situaciones reales de trabajo y la contribución al cumplimiento de los fines del puesto y del equipo de trabajo. Podrán utilizarse escalas descriptivas o numéricas, de acuerdo con el modelo aprobado en cada convocatoria anual.

Artículo 25. Calidad e innovación en el servicio (F3)

Esta área mide el compromiso con la mejora continua, la eficiencia en la prestación de servicios y la orientación hacia la ciudadanía. Se podrá evaluar mediante:
a) Iniciativas personales o grupales de mejora del servicio.
b) Participación en propuestas de innovación organizativa.
c) Calidad del trabajo final y cumplimiento de los estándares establecidos.
d) Participación en grupos de mejora organizativos o impulsados desde la propia unidad o desde el Ayuntamiento. Estos grupos constituyen espacios de trabajo colaborativo orientados a la identificación de problemas, el análisis de procesos y la propuesta de soluciones innovadoras, eficaces y sostenibles para la mejora del servicio público.
e) Nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos, medido mediante encuestas, análisis de quejas y sugerencias, o cualquier otro mecanismo establecido en la convocatoria. Se valorará no solo la percepción general del servicio, sino también la capacidad de respuesta ante incidencias, el trato recibido y la calidad de la atención prestada. La información obtenida podrá utilizarse tanto como indicador de evaluación como herramienta para la mejora continua.

Artículo 26. Formación y transferencia de conocimientos (F4)

1. Esta área reconoce tanto el esfuerzo del personal por mejorar sus competencias profesionales a través de la formación continua, como su contribución al aprendizaje organizativo mediante la transferencia de conocimientos.

2. En el apartado de Formación (F4.1.) se valorará la participación en acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto y con las áreas de mejora identificadas en los procesos de evaluación del desempeño. Tendrán especial relevancia aquellas actividades que contribuyan a subsanar carencias detectadas, preparar al personal para asumir nuevas responsabilidades o adaptarse a cambios normativos, tecnológicos u organizativos.

Solo se computarán las actividades formativas acreditadas que cumplan los siguientes requisitos:
a) Tener relación con el puesto desempeñado o el itinerario profesional.
b) Estar reconocidas, homologadas o impartidas por entidades oficiales, organismos públicos, centros acreditados o el propio Ayuntamiento.
c) Haber finalizado en el periodo que determine la convocatoria anual.

La formación evaluada en este apartado podrá ser presencial, semipresencial o en línea, siempre que garantice

estándares mínimos de calidad y se acredite su superación con la correspondiente certificación u otro medio válido.

3. En el apartado de Transferencia de conocimiento (F4.2.) se valorará la implicación activa en el proceso de compartir, sistematizar y difundir el conocimiento dentro de la organización. Esto incluye:
a) La formación interna impartida a otros compañeros/as, tutorías, sesiones de intercambio o actividades de mentoring.
b) La elaboración de materiales como protocolos, guías, procedimientos o presentaciones que contribuyan al aprendizaje colectivo.
c) El acompañamiento a personal de nueva incorporación o en prácticas.
d) La participación en redes internas de aprendizaje o comunidades de práctica promovidas por el Ayuntamiento.

La transferencia de conocimiento se valorará especialmente cuando esté orientada a la mejora de procesos, la integración de buenas prácticas o la consolidación del aprendizaje en el equipo o unidad.

Artículo 27. Valoración de la formación. Número de horas y equivalencias

1. Para la valoración de la formación y la transferencia de conocimiento se establecerán equivalencias según el número de horas acreditadas, su relación con las áreas de mejora identificadas y el impacto generado en la organización. Ambos componentes se evaluarán de manera diferenciada pero complementaria.

2. La ponderación de la formación y la transferencia se adaptará al grupo profesional de pertenencia, conforme a la tabla que establece la Instrucción para la evaluación de la Carrera Profesional Horizontal en el Ayuntamiento de Elche.

3. La convocatoria anual podrá adaptar o completar esa tabla con criterios adicionales según áreas estratégicas o prioridades formativas definidas por el Ayuntamiento, así como incorporar criterios de calidad, impacto o aplicabilidad de las acciones formativas y de transferencia desarrolladas.

4. En el caso de la transferencia de conocimiento, esta podrá incluir acciones como la tutoría de personal de nueva incorporación, la entrevista de evaluación y posterior elaboración de los planes de mejora individuales, la elaboración de materiales de apoyo interno, la participación como docente interno o la difusión de buenas prácticas mediante presentaciones, informes u otras acciones reconocidas por la organización.

CAPÍTULO II: AGENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 28. Agentes del Proceso Evaluador

El proceso de evaluación del desempeño involucra a los siguientes agentes, con cometidos y responsabilidades específicas:
a) Personal Evaluado: Todo el personal sujeto al sistema de carrera profesional horizontal. Sus obligaciones incluyen facilitar su evaluación y mantener una actitud de mejora. Tienen derecho a aportar una autoevaluación o memoria.
b) Personal Evaluador: Es quien ejerce el cargo inmediatamente superior jerárquico del personal evaluado. Sus funciones incluyen observar, registrar, valorar el desempeño, diagnosticar necesidades de formación e informar al evaluado. Deben ser personal de este ayuntamiento, conocer los perfiles y funciones de los puestos, y recibir la formación y entrenamiento necesarios. En el supuesto del personal de máximo nivel de cada estructura organizativa sin inmediato superior jerárquico, el personal evaluador estará formado por tres personas que determine el Concejal de Recursos Humanos entre personal de su mismo nivel.
c) Personal Responsable Superior del Evaluador: Es la persona que aprueba el resultado final de la evaluación, garantizando la coherencia y el cumplimiento de los plazos y procedimientos.

Artículo 29. Formación del personal evaluador

1. El personal designado para llevar a cabo procesos de evaluación del desempeño deberá contar con la formación específica necesaria que garantice el cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad y rigor técnico.

2. El Ayuntamiento de Elche, a través del órgano competente en materia de formación, garantizará la oferta formativa adecuada con carácter previo al inicio de cada ciclo evaluador.

3. La participación en esta formación será obligatoria para los evaluadores, y su acreditación será requisito para poder desempeñar funciones evaluadoras dentro del sistema regulado por este reglamento.

Artículo 30. Cometidos del personal evaluador

Serán cometidos del personal evaluador los siguientes:
a) Realizar la valoración de acuerdo con la formación, instrucciones, protocolos o guías que se desarrollen.
b) Presentar el informe de resultados de la evaluación al personal responsable superior.
c) Realizar la entrevista de evaluación y fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo por medio del Plan de Mejora Individual (PMI).
d) Comunicar a la Comisión de seguimiento del sistema de evaluación los resultados del Plan de Mejora Individual del empleado municipal evaluado.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 31. Proceso y procedimiento de evaluación

El proceso de evaluación del desempeño es periódico y formal, y comprende las siguientes fases:
1. Fase de Planificación: Se identificarán y definirán los objetivos colectivos o individuales, preferentemente en el último cuatrimestre del año para el periodo siguiente. Estos objetivos se recogerán en documentos como el Compromiso de Objetivos Colectivos (COC) o Individuales (COI).
2. Convocatoria: El titular de la Concejalía de Recursos Humanos aprobará anualmente la convocatoria del proceso de evaluación, previa negociación colectiva en Mesa General de Negociación. Esta convocatoria establecerá los grupos profesionales incluidos, el periodo de evaluación, los factores e indicadores a valorar, los baremos aplicables, los mecanismos de ponderación entre objetivos colectivos e individuales y los criterios de calificación. Asimismo, se especificarán las instrucciones metodológicas para la elaboración de los informes y las plantillas de documentación asociada. La convocatoria será publicada en los canales de comunicación internos del Ayuntamiento de Elche antes del inicio del periodo evaluable.
3. Seguimiento y Entrevista Anual: Durante el periodo de evaluación, se realizarán seguimientos del desempeño. La entrevista de evaluación anual es un acto formal y obligatorio de diálogo entre el superior jerárquico y el personal evaluado, donde se comunican los resultados, se proporciona retroalimentación, se identifican necesidades de formación y se establecen objetivos de mejora para el próximo periodo en el Plan de Mejora Individual.
4. Elaboración del Informe de Evaluación: Tras la entrevista, se elaborará un informe que contenga la valoración del evaluador. El personal evaluado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones u observaciones por conducto reglamentario.
5. Conformidad y Remisión: El informe, junto con las alegaciones, será remitido al personal responsable superior del evaluador para su conformidad. Posteriormente, el informe final será remitido a la unidad gestora del sistema.
6. Calificación y Efectos: La evaluación se considerará superada al alcanzar la puntuación mínima establecida en la convocatoria. Las evaluaciones negativas deben ser motivadas y pueden implicar planes de mejora o formación obligatoria.
7. Evaluación desfavorable: En aquellos casos en los que la evaluación sea desfavorable debido a deficiencias detectadas en los factores de competencias profesionales (F2) o formación y transferencia de conocimiento (F4), se establecerán medidas correctoras orientadas a su superación. Una vez aplicadas las medidas, se realizará una nueva evaluación de los factores afectados en un plazo máximo de tres meses desde la comunicación de los resultados de la primera evaluación, con objeto de verificar la evolución de la persona evaluada.
8. Reclamaciones: Contra el resultado final de la evaluación, el personal evaluado podrá interponer reclamación o recurso ante la Comisión de Garantías u órgano colegiado equivalente en un plazo de 15 días hábiles.

Artículo 32. La entrevista de evaluación

1. La entrevista de evaluación constituye una herramienta clave dentro del proceso de valoración del desempeño y se desarrollará con carácter obligatorio para aquellas áreas que contemplen la evaluación de competencias profesionales.

2. La entrevista se realizará por la persona evaluadora debidamente designada, y tendrá por objeto:
a) Contrastar y profundizar en la información recogida durante el proceso evaluador.
b) Valorar de manera objetiva y cualitativa el ejercicio de las competencias profesionales asignadas al puesto o grupo profesional.
c) Ofrecer a la persona evaluada una retroalimentación constructiva sobre sus puntos fuertes y áreas de mejora.
d) Identificar necesidades formativas y oportunidades de desarrollo profesional.

3. La entrevista se documentará mediante un acta, ficha normalizada o registro informático, que incluirá los aspectos tratados, observaciones de ambas partes y el resultado provisional de la valoración competencial.

4. El contenido y desarrollo de la entrevista se regirá por principios de respeto, confidencialidad y orientación al desarrollo profesional, y deberá seguir una metodología previamente establecida, conocida por ambas partes, establecida en la correspondiente convocatoria.

5. La participación en la entrevista será un derecho y un deber para las personas evaluadas, y su no realización implicará una evaluación desfavorable en la valoración de las competencias, salvo causa justificada debidamente acreditada.

Artículo 33. Plan de Mejora individual (PMI)

1. El plan de mejora individual es una herramienta orientada a favorecer el desarrollo profesional y la superación de las áreas de mejora detectadas en el proceso de evaluación del desempeño.

2. El plan se elaborará de forma conjunta entre la persona evaluadora y la persona evaluada, con base en los resultados obtenidos, especialmente en lo relativo a las competencias profesionales y la formación y transferencia.

3. El plan de mejora incluirá, al menos:
a) Las competencias o aspectos concretos que requieren refuerzo.
b) Los objetivos de mejora establecidos.
c) Las acciones formativas, de acompañamiento o desarrollo que se consideren adecuadas.
d) El calendario estimado de ejecución.
e) El sistema de seguimiento y evaluación del propio plan.

f) En caso de una evaluación desfavorable las medidas correctoras y su plazo de implementación.

4. El plan podrá implicar la participación en programas de formación, tutoría, rotación funcional o cualquier otra medida que favorezca la adquisición y mejora de habilidades, conocimientos o actitudes profesionales.

5. La implementación y cumplimiento del PMI será valorada en la siguiente evaluación del desempeño, como muestra del compromiso con el desarrollo profesional y la mejora continua.

Artículo 34. Informe de evaluación del desempeño y rendimiento

1. Como resultado del proceso de evaluación, se emitirá un informe individual de evaluación del desempeño y rendimiento, que constituirá el documento oficial que refleje el grado de cumplimiento de los objetivos y el nivel de competencias demostradas por cada persona evaluada.

2. El informe deberá contener, al menos:
a) La identificación de la persona evaluada y del evaluador o evaluadores responsables.
b) La descripción de los objetivos individuales y colectivos asignados y el grado de consecución alcanzado.
c) La valoración de las competencias profesionales, conforme a los niveles definidos en la convocatoria.
d) Las observaciones derivadas de la entrevista de evaluación, incluyendo fortalezas y áreas de mejora.
e) La propuesta de un plan de mejora individual y en su caso, de medidas correctoras.
f) La calificación global final y la propuesta de reconocimiento a efectos de carrera profesional.

Artículo 35. Efectos en la Carrera profesional y retribuciones

1. La evaluación del desempeño es una condición necesaria para la progresión en la carrera profesional horizontal y tiene un impacto directo en las retribuciones complementarias.

2. La obtención de evaluaciones favorables es un requisito indispensable para acceder a los diferentes grados o escalones de desarrollo profesional. La antigüedad por sí sola no es un criterio determinante para la progresión, sino que se valora la "experiencia adquirida" en relación con la profesionalidad, el mérito y la capacidad.

3. Las evaluaciones negativas impedirán la progresión en los diferentes escalones e implican la obligatoriedad de realizar planes de mejora con medidas correctoras concretas.

4. Una sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave impedirá la progresión en los escalones y el cómputo del tiempo de permanencia.

5. Los Grados de Desarrollo Profesional (GDP) consolidados darán derecho a la percepción mensual de las retribuciones complementarias correspondientes, en las cuantías establecidas en el presente Reglamento.

6. La obtención de una evaluación desfavorable en un Escalón de Progresión en Grado (EPG) únicamente impedirá la superación de dicho escalón, sin afectar al Grado de Desarrollo Profesional previamente consolidado ni a las retribuciones asociadas al mismo, con la excepción establecida en el artículo 11 del presente Reglamento.

TÍTULO IV: SISTEMA DE GARANTÍAS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36. Principios del sistema de garantías

1. El sistema de evaluación del desempeño deberá respetar los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación. Se garantizará el derecho del personal a conocer los criterios, procedimientos y resultados de su evaluación, así como a presentar alegaciones o solicitar revisión.

2. La implantación del sistema de garantías tendrá como objetivo reforzar la confianza en el proceso evaluador y asegurar la calidad técnica, metodológica y ética del modelo.

Artículo 37. Comunicación y acceso a la información

1. Al inicio de cada ciclo de evaluación, las personas empleadas recibirán información clara y accesible sobre:
a) Los objetivos del proceso evaluador.
b) Los factores, criterios e indicadores de evaluación.
c) La metodología y herramientas empleadas.
d) Los plazos y fases del proceso.

2. Finalizada la evaluación, cada persona recibirá un informe con su resultado, incluyendo una síntesis motivada y recomendaciones para la mejora continua.

Artículo 38. Derecho de revisión

1. Las personas evaluadas podrán solicitar la revisión de su evaluación en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del resultado.

2. La solicitud deberá estar motivada y se dirigirá al responsable del proceso evaluador, quien dispondrá de diez días hábiles para resolver. Si la revisión implica modificación sustancial del resultado, se requerirá informe técnico complementario.

3. Contra la resolución de revisión podrá interponerse recurso en los términos previstos por la normativa general de procedimiento administrativo.

Artículo 39. Comisión de seguimiento del sistema de evaluación

1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño, con carácter permanente y paritario, encargada de velar por la correcta implantación, desarrollo y mejora continua del sistema.

2. Estará compuesta por:
a) Representantes de la Administración municipal, designados por el órgano competente en materia de personal.
b) Representantes de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Elche.
c) Un técnico de Recursos Humanos con conocimientos en evaluación del desempeño, que ejercerá la secretaría con voz pero sin voto.

3. Sus funciones serán las siguientes:
a) Realizar el seguimiento de la implantación del sistema de evaluación.
b) Analizar los resultados globales y proponer ajustes metodológicos.
c) Proponer mejoras continuas en coordinación con el órgano responsable de personal.
d) Elevar propuestas a los órganos competentes en relación las convocatorias anuales del sistema de evaluación del desempeño y sus correspondientes bases, incluyendo factores, criterios, indicadores, baremos y ponderaciones.
e) Supervisar la aplicación de las convocatorias y garantizar su adecuación a los principios del sistema.
f) Fijar el Grado de Desarrollo Profesional y Escalón de Progresión de Grado aplicable al personal procedente de otras Administraciones Públicas que se incorpore al Ayuntamiento de Elche.

Artículo 40. Comisión de Garantías del Sistema de Evaluación

1. Se crea una Comisión paritaria de Garantías, independiente de la Comisión de Seguimiento, con el objetivo de asegurar los derechos de las personas evaluadas y atender las reclamaciones derivadas del proceso evaluador.

2. Estará integrada por:
a) Representantes de la Administración municipal.
b) Representantes de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Elche.
c) Una persona experta externa en evaluación de desempeño designada por mutuo acuerdo entre ambas partes, que actuará con voz y voto.

3. Sus funciones consistirán en:
a) Conocer y emitir dictamen sobre las reclamaciones no resueltas favorablemente en primera instancia.

b) Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, imparcialidad y equidad del sistema.
c) Emitir recomendaciones o informes no vinculantes con base técnica.

Artículo 41. Procedimiento para la presentación de apelaciones y revisiones

1. Toda persona evaluada podrá presentar apelación o solicitud de revisión del resultado de su evaluación en el plazo de diez días hábiles desde la notificación formal.

2. La solicitud se dirigirá al órgano responsable de la evaluación, debiendo incluir una motivación razonada y, en su caso, documentación de apoyo. Este órgano resolverá en un plazo de diez días hábiles, pudiendo solicitar informes técnicos o llevar a cabo una nueva entrevista evaluadora.

3. Si la persona evaluada no estuviera conforme con la resolución, podrá dirigir una reclamación a la Comisión de Garantías, que analizará el expediente y emitirá un informe no vinculante en el plazo máximo de veinte días hábiles.

Artículo 42. Garantías adicionales

1. Toda la información generada en el proceso de evaluación será tratada conforme a la normativa de protección de datos y a los principios de confidencialidad, finalidad y proporcionalidad.

2. El personal evaluador deberá contar con formación específica en técnicas de evaluación y ser designado en función de su posición jerárquica y conocimiento del desempeño de la persona evaluada.

3. El sistema incorporará mecanismos de mejora continua mediante evaluación periódica del propio modelo, revisión de indicadores y recogida de opiniones del personal participante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: INCORPORACIÓN INICIAL A LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE

1. A la entrada en vigor del presente Reglamento, el personal que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Elche e incluido en su ámbito de aplicación podrá incorporarse al sistema de carrera profesional horizontal mediante un procedimiento único y extraordinario de adscripción inicial.

2. La incorporación inicial al sistema podrá basarse, de manera específica, en la antigüedad reconocida en la Administración Pública, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos que se establezcan en la correspondiente convocatoria extraordinaria.

3. Con carácter general, el personal será adscrito inicialmente tomando como referencia el último nivel de Complemento de Destino reconocido en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento. A partir de dicha referencia se determinará el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) y, en su caso, el Escalón de Progresión de Grado (EPG) que corresponda, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

4. La adscripción inicial tendrá efectos exclusivamente de reconocimiento profesional, sin que implique modificación alguna de las funciones, condiciones de trabajo, adscripción orgánica o puesto desempeñado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA: CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ADSCRIPCIÓN INICIAL

1. Con carácter excepcional y por una sola vez, el Ayuntamiento de Elche aprobará una convocatoria extraordinaria de adscripción inicial al sistema de carrera profesional horizontal, dirigida al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento que se encuentre en servicio activo en la fecha de su entrada en vigor.

2. La convocatoria extraordinaria tendrá por objeto:
a) La adhesión expresa al sistema de carrera profesional horizontal, mediante la manifestación formal de la voluntad de la persona interesada de incorporarse al mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 9 del presente Reglamento.
b) La determinación del Grado de Desarrollo Profesional (GDP) y, en su caso, del Escalón de Progresión de Grado (EPG) que corresponda a cada persona interesada, atendiendo a los siguientes criterios:
1.º El tiempo total de servicios prestados en la Administración Pública, a efectos de la determinación del EPG.
2.º El cumplimiento de los requisitos de permanencia exigidos para cada GDP, con las especificidades que, en su caso, se establezcan para este procedimiento extraordinario.

3. La resolución del procedimiento corresponderá a la Comisión de Seguimiento del sistema de carrera profesional horizontal, que determinará la adscripción inicial conforme a lo previsto en el presente Reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

4. La resolución indicará el GDP y, en su caso, el EPG reconocidos, con los efectos previstos en el presente Reglamento, y no implicará en ningún caso modificación de funciones, reubicación ni alteración del puesto de trabajo.

5. Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico competente, conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA: PRIMERA CONVOCATORIA ORDINARIA

1. Finalizada la convocatoria extraordinaria de adscripción inicial, el Ayuntamiento de Elche aprobará la primera convocatoria ordinaria de evaluación del desempeño, con la finalidad de iniciar el funcionamiento regular del sistema de evaluación del desempeño y de la carrera profesional horizontal.

2. La participación en esta primera convocatoria ordinaria requerirá, además, la realización de una primera entrevista profesional, orientada a:
a) Recoger la trayectoria y experiencia profesional de la persona evaluada.
b) Identificar sus principales aportaciones al servicio público.
c) Analizar su situación formativa y sus expectativas de desarrollo profesional.

3. La entrevista será realizada por el personal evaluador designado, debidamente formado conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y su contenido se incorporará al expediente individual de carrera profesional.

4. La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la intranet municipal con una antelación mínima de un mes al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA: RÉGIMEN APLICABLE AL PERSONAL QUE NO PARTICIPE EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

1. El personal que, pudiendo hacerlo, no participe en la convocatoria extraordinaria de adscripción inicial podrá incorporarse posteriormente al sistema de carrera profesional horizontal mediante los procedimientos ordinarios de progresión regulados en el presente Reglamento.

2. En estos supuestos, la incorporación al sistema se iniciará en el Grado de Desarrollo Profesional de Entrada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA: PERSONAL CUYA JUBILACIÓN SERÁ EFECTIVA DURANTE EL 2026

Con el objeto de reconocer y valorar la trayectoria profesional del personal municipal con derecho a la carrera profesional que en el año 2026 acceda a la jubilación ordinaria, se establece que, de manera excepcional, tendrá derecho a los importes de las mensualidades en servicio activo hasta su jubilación que le correspondan

conforme a su Grado de Desarrollo Profesional, previa superación de la correspondiente evaluación del desempeño.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: HABILITACIÓN PARA EL DESARROLLO NORMATIVO

1. Se faculta al Departamento de Recursos Humanos para dictar cuantas instrucciones, resoluciones o actos de carácter interno resulten necesarios para el desarrollo, interpretación y ejecución del presente Reglamento, dentro del marco y límites establecidos en el mismo.

2. En particular, dicha habilitación comprenderá la aprobación de modelos normalizados de solicitud, formularios de evaluación, matrices de rendimiento, guías metodológicas, así como la convocatoria y gestión de los procedimientos previstos en el sistema de evaluación del desempeño y de la carrera profesional horizontal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR Y EFECTOS

1. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. No obstante lo anterior, el sistema de carrera profesional horizontal y los efectos económicos derivados de su aplicación se producirán conforme a lo dispuesto en las disposiciones transitorias del presente Reglamento, iniciándose en todo caso con efectos de 1 de enero de 2026, con independencia de la fecha de resolución de los procedimientos correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA: EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HACIA MODELOS DE EVALUACIÓN MULTIFUENTE

1. El sistema de evaluación del desempeño regulado en el presente Reglamento tendrá carácter dinámico y evolutivo, pudiendo incorporar progresivamente metodologías avanzadas de evaluación, entre ellas modelos de evaluación multifuente o evaluación 360 grados, cuando así se considere adecuado para la mejora de la calidad del desempeño profesional y del servicio público.

2. La eventual implantación de sistemas de evaluación multifuente requerirá, en todo caso:
a) Su regulación expresa mediante las correspondientes instrucciones o disposiciones de desarrollo.

b) La garantía de objetividad, confidencialidad, proporcionalidad y trazabilidad del proceso evaluador.
c) La formación previa del personal evaluador y evaluado.
d) La participación de las organizaciones sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

3. La incorporación de estos modelos no tendrá carácter automático ni retroactivo, ni podrá producir efectos desfavorables en la carrera profesional o en las retribuciones del personal sin la correspondiente cobertura normativa y procedimental.

ANEXO I: TABLA DE FACTORES POR NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO

Tabla de factores de corrección aplicables al cómputo ponderado del tiempo de servicios prestados en puestos con distinto nivel de Complemento de Destino (CD), conforme al artículo 15 del presente Reglamento. Las filas representan el **Nivel de CD actual** y las columnas el **Nivel de CD anterior**.

NIVEL CD ACTUAL NIVEL CD ANTERIOR	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1	1
24	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1	1
25	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1	1
26	0,44	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1	1
27	0,39	0,44	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1	1
28	0,34	0,39	0,44	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1	1
29	0,30	0,34	0,39	0,44	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1	1
30	0,25	0,30	0,34	0,39	0,44	0,48	0,53	0,58	0,63	0,67	0,72	0,77	0,81	0,86	0,91	0,95	1

ANEXO II: TABLA DE RETRIBUCIONES

1. Los Grados de Desarrollo Profesional darán derecho a la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes, cuyas cuantías se determinan en función del nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo efectivamente ocupado en el Ayuntamiento de Elche, con independencia del complemento de destino que la persona empleada pudiera tener consolidado a título personal.

2. Los importes económicos asociados a cada Grado de Desarrollo Profesional se implantarán de manera progresiva, iniciándose su abono con efectos de 1 de enero de 2026 con el 35% de las cuantías económicas totales el primer año.

3. A partir del 1 de enero de 2030, se abonará el importe íntegro (100%) correspondiente a cada Grado de Desarrollo Profesional, quedando completada la implantación económica del sistema de carrera profesional horizontal.

4. Una vez implantada en su totalidad (100%), las cuantías económicas del sistema de carrera profesional horizontal se actualizarán automáticamente cada año en el mismo porcentaje que el incremento retributivo general que se apruebe para el personal al servicio del sector público mediante la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma estatal que la sustituya.

5. La actualización surtirá efectos desde la fecha de entrada en vigor de la norma estatal que establezca el incremento retributivo anual y no requerirá de acto administrativo expreso de reconocimiento.

Tabla de retribuciones (importe anual íntegro, 100%, por nivel de CD y Grado de Desarrollo Profesional):

CD	GDP1	GDP2	GDP3	GDP4	GDP EXPERTO
CD14	1.000,00 €	1.600,00 €	3.000,00 €	4.500,00 €	5.500,00 €
CD15	1.116,33 €	1.758,83 €	3.447,00 €	5.012,67 €	6.100,17 €
CD16	1.232,67 €	1.917,67 €	3.894,00 €	5.525,33 €	6.700,33 €
CD17	1.349,00 €	2.076,50 €	4.341,00 €	6.038,00 €	7.300,50 €
CD18	1.465,33 €	2.235,33 €	4.788,00 €	6.550,67 €	7.900,67 €
CD19	1.581,67 €	2.394,17 €	5.235,00 €	7.063,33 €	8.500,83 €
CD20	1.698,00 €	2.553,00 €	5.682,00 €	7.576,00 €	9.101,00 €
CD21	1.755,40 €	2.617,70 €	5.803,80 €	7.853,40 €	9.510,90 €
CD22	1.804,80 €	2.682,40 €	5.925,60 €	8.130,80 €	9.920,80 €
CD23	1.854,20 €	2.747,10 €	6.047,40 €	8.408,20 €	10.330,70 €
CD24	1.903,60 €	2.811,80 €	6.169,20 €	8.685,60 €	10.740,60 €
CD25	1.953,00 €	2.876,50 €	6.291,00 €	8.963,00 €	11.150,50 €
CD26	2.002,40 €	2.941,20 €	6.412,80 €	9.240,40 €	11.560,40 €
CD27	2.051,80 €	3.005,90 €	6.534,60 €	9.517,80 €	11.970,30 €
CD28	2.101,20 €	3.070,60 €	6.656,40 €	9.795,20 €	12.380,20 €
CD29	2.150,60 €	3.135,30 €	6.778,20 €	10.072,60 €	12.790,10 €
CD30	2.150,60 €	3.200,00 €	6.900,00 €	10.350,00 €	13.200,00 €