

aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del mismo a los efectos de su entrada en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 82.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

EL CONSEJERO DE ÁREA INSULAR DE POLÍTICAS SOCIALES, FORMACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, Víctor Modesto Alonso Falcón.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO Y LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objetivo del presente Reglamento de evaluación del desempeño y rendimiento y la carrera profesional horizontal del Cabildo Insular de Fuerteventura y sus Organismos Autónomos, consiste en diseñar un marco de la carrera horizontal, basado en la consolidación del grado personal para sus empleados públicos, teniendo como referencia el modelo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Consiste en diseñar un marco de carrera horizontal basado en la consolidación del grado personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, el cual debe ser objeto de desarrollo por las respectivas leyes de función pública, por lo que su aplicación se sustenta, en la actualidad, en el reconocimiento del grado personal en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La carrera profesional se proyecta mediante la consolidación del grado, con efectos sobre la promoción profesional del empleado público y sobre las retribuciones complementarias (complemento de destino).

En cuanto a los mecanismos de adquisición del grado personal dependerá, según las líneas anticipadas en el TREBEP, de tres elementos clave:

1. El tiempo necesario para adquirir experiencia, como una de las condiciones necesarias. (trayectoria)

2. Los méritos acreditados sobre la formación adquirida o la participación en actividades de mejora continua y calidad. (conocimientos adquiridos, actuación profesional).

3. La obtención de unos resultados adecuados en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño.

En cuanto a las variables o criterios tenidos en cuenta para avanzar en este modelo de reconocimiento del grado personal, caben destacar los siguientes aspectos:

En primer lugar, la antigüedad, condición necesaria, aunque no suficiente, para progresar como criterio de carácter objetivo, lo cual reduce la desconfianza en comparación con los criterios subjetivos. Sin embargo, se trata de un factor ajeno a la valoración del esfuerzo del empleado.

Por ello, junto con la acreditación y la valoración de la formación de carácter, también, objetivo, se establecen otros de carácter subjetivo, como el desempeño y las competencias profesionales adquiridas, donde se evalúa la actitud, la calidad y cantidad del trabajo y la actuación profesional.

El sistema retributivo diseñado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, otorgó indudable importancia a las retribuciones ligadas al puesto de trabajo, por lo que, al contrario, un sistema de carrera profesional debe tener como referencias básicas la trayectoria y actuación profesional, los conocimientos adquiridos y el desempeño del empleado público, así como el logro de determinados niveles de competencias clave.

La promoción profesional debe considerarse, por tanto, como un concepto que se relaciona de manera indiscutible con la carrera administrativa y que convierte al reconocimiento del grado personal en una vía de progreso basado en la aptitud, las destrezas y la calidad de los trabajos realizados y no en las características y requisitos del puesto de trabajo.

Se evita, con ello, la necesidad de adscripción a puestos de trabajo distintos para obtener una mejora retributiva, disminuyendo de manera significativa las tensiones generadas por la inexistencia de mecanismos de carrera vertical.

A través de este Reglamento se pretende, en conclusión:

a) Implantar un modelo de carrera profesional, basado en la consolidación progresiva del grado personal.

b) Avanzar en el compromiso de la organización insular en el diseño, implantación y evaluación de los instrumentos que han de posibilitar la carrera profesional y la evaluación del desempeño.

c) Dar respuesta a una de las necesidades básicas de los empleados públicos: la promoción profesional.

d) Vincular la experiencia, los conocimientos y la formación adquirida, así como los resultados de la propia actividad al progreso profesional.

La Ley 30/1984 de 2 de agosto, en su artículo 21.1 promoción profesional, regula el grado personal, transitoriamente vigente de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final 4º del TREBEP, estableciendo que la consolidación del grado personal se realizará por dos vías:

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles correspondientes a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto

2. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales (artículo 21.1.f).

Por otro lado, el Reglamento Orgánico del Cabildo de Fuerteventura en su artículo 69, regula que las “funciones encomendadas a todas y cada una de las personas que componen la organización administrativa

de la Corporación, serán objeto de evaluación continua mediante los adecuados Sistemas de Gestión del Desempeño (SGD), que deberán incorporar elementos de valoración de la conducta profesional, del rendimiento y logro de resultados y de los índices de satisfacción percibida por la ciudadanía”.

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.

La redacción del Capítulo II del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del TREBEP, establece:

“Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste

no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para

realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Así mismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

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

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido

por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.”

Para la gestión de la carrera profesional es necesario valorar la actuación del personal empleado público: como ya se ha expuesto su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, su implicación con la organización y el rendimiento y logro de los resultados de los objetivos en el Plan de Gobierno Insular u otros instrumentos en los que se fijan los objetivos de gobierno tanto globales como sectoriales.

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 de 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.

## TÍTULO PRELIMINAR.

### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento de la carrera profesional horizontal,

la regulación de la evaluación del desempeño y el rendimiento del personal incluido en su ámbito de aplicación del Cabildo Insular de Fuerteventura (en adelante el Cabildo) y sus Organismos Autónomos (en adelante OO.AA.).

El sistema de carrera horizontal del Cabildo y sus OO.AA. constituye un sistema de progreso profesional, individualizado y voluntario, que busca hacer efectivo el derecho a progresar profesionalmente -sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo- como reconocimiento a la experiencia, conocimientos y compromiso con la organización mostrados durante el ejercicio de la actividad profesional.

El sistema de carrera profesional horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la mejora de la calidad en la prestación del servicio público.

El sistema de carrera profesional horizontal interactúa con el Sistema de Evaluación del Desempeño propio del Cabildo y sus OO.AA.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente norma será de aplicación a:

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

Cualquier otro empleado público del Cabildo de Fuerteventura y sus OO.AA. que no se encuentre contemplado en alguno de los supuestos anteriores, estará excluido de las medidas estipuladas en este Sistema de Carrera profesional horizontal.

El presente sistema de carrera horizontal es de aplicación conforme a lo establecido en los artículos 16.3 a) y 17 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, sin perjuicio de la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos, siendo compatible e independiente de las modalidades de carrera profesional vertical y de promoción interna vertical y horizontal existentes que puedan establecerse en la normativa vigente en cada momento.

### Artículo 3. Derecho de información.

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

## TÍTULO I. CARRERA HORIZONTAL.

### CAPÍTULO I. PRINCIPIOS Y REGULACIÓN DEL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL

#### Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional es el instrumento de gestión de las personas en el Cabildo y sus OO.AA., con el fin de impulsar y fomentar el desempeño efectivo y productivo en los puestos de trabajo.

La carrera profesional horizontal, se configura como la progresión de grado, escalón, categoría o nivel derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal incluido en el artículo 2 de este Reglamento, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y que se manifiesta a través de una demostrable 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. La implantación de la carrera profesional horizontal se llevará a cabo 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. Los grados de desarrollo profesional reconocidos al personal podrán habilitarle, en su caso, para ascender en la estructura de puestos de trabajo, de acuerdo con las reglas que se prevean para el desarrollo de la carrera profesional vertical.

#### Artículo 5. Principios de la carrera de progreso profesional.

Los principios que regulan la promoción profesional, a través de la consolidación del grado personal, son los siguientes:

a) La carrera profesional consiste en posibilitar a los empleados públicos del Cabildo y sus OO.AA. oportunidades de ascenso y expectativas de progreso, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través del reconocimiento y consolidación del grado personal, en los términos previstos en el presente Reglamento.

b) La carrera profesional tiene un carácter voluntario y un tratamiento individualizado, de forma que cada empleado público será quién determine su progresión en los distintos niveles que configuran el sistema, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

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

d) Todo empleado público ostentará a su ingreso en la carrera de progreso, el nivel inicial (de entrada) correspondiente a su Cuerpo o Escala/ Subescala y en el primer escalón, a partir del cual se inicia su promoción profesional.

e) El ascenso en la carrera de progreso profesional supondrá la adquisición del escalón y nivel respectivo, con los efectos económicos correspondientes.

f) Los conceptos de valoración aplicables al sistema de progreso profesional son: la experiencia, trayectoria y actuación profesional; la formación o los conocimientos adquiridos; el perfil de competencias ocupacionales y el resultado de la evaluación del desempeño.

g) Para perfeccionar los distintos grados personales en función del nivel y escalón correspondiente, será necesario encontrarse en situación de servicio activo.

h) El derecho al devengo del nivel adquirido se iniciará a partir del mes siguiente a la fecha de la resolución de su reconocimiento.

i) La posesión de un nivel o escalón de progreso podrá considerarse, además, como requisito o mérito para la provisión de determinados puestos de trabajo.

## Artículo 6. Características.

La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado público decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal empleado del Cabildo.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías personales y grados, previo cumplimiento de los requisitos.

d) Retribuida por grados de desarrollo profesional y categorías personales en el grado de acceso.

## Artículo 7. 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 o grupo profesional del personal laboral correspondiente, por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

2. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo, a los efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- e) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Bajas por enfermedades graves.

h) Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario.

i) Bajas por accidente laboral.

## Artículo 8. Modalidades de carrera profesional.

La carrera administrativa de los empleados del Cabildo y sus OO.AA., consiste en la aplicación aislada o simultánea de las siguientes modalidades:

a) La promoción por el cambio de Grupo/Subgrupo de clasificación profesional, mediante su participación en los procesos selectivos correspondientes.

b) El ascenso, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo correspondientes, a un puesto de trabajo que por sus peculiaridades o características tiene un nivel superior en el documento técnico de ordenación de los recursos humanos del Cabildo y de sus OO.AA.

c) El cambio de grado, sin que se produzca modificación de puesto de trabajo, mediante la consolidación progresiva del mismo, según el Grupo/Subgrupo de clasificación al que pertenezca el empleado público.

## Artículo 9. Regulación de la carrera de progreso profesional.

1. El sistema de progreso profesional de los empleados públicos del Cabildo y de sus OO.AA., a los efectos de la adquisición de un grado personal superior, se configura atendiendo a los siguientes criterios:

a) La carrera de progreso profesional se desarrolla teniendo en cuenta los intervalos establecidos en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, mientras esté en vigor, y a partir del nivel que le corresponde al puesto de trabajo tipo o base en cada grupo/subgrupo de clasificación profesional, según lo dispuesto en las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) del Cabildo y de sus OO.AA.

b) La carrera de progreso profesional establece una serie de niveles de progresión, en cada grupo de clasificación, que son los de entrada, intermedio y experto.

c) En cada nivel de carrera se incorporan un conjunto de escalones y, en cada uno de ellos, un grado especificado en el Anexo 1 de este Reglamento.

2. La progresión de un escalón (grado) al inmediatamente superior exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditar un periodo de permanencia mínimo y obligatorio en cada nivel de progreso profesional. Los intervalos de permanencia se determinarán por cada escalón.

b) Acreditar los conocimientos adquiridos (formación) y el resultado positivo la evaluación del desempeño, así como disponer del perfil de competencias del nivel respectivo.

3. El personal de nuevo ingreso se incorporará al escalón inicial del nivel de entrada del Grupo/Subgrupo profesional en el que está encuadrado.

4. El tiempo prestado en prácticas se computará a efectos de la aplicación del sistema de progreso profesional, al igual que el desempeñado como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo de plantilla, una vez adquirida la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo.

5. Los empleados públicos que en el momento de aplicar este sistema de progreso profesional estuvieran en posesión de un grado personal consolidado superior al grado inicial, se integrarán en el nivel y escalón que corresponda al grado consolidado, permaneciendo en el mismo durante el periodo mínimo de años establecido y hasta completar el resto de requisitos para solicitar el ascenso correspondiente.

6. Los empleados públicos que reingresen al servicio activo, de la situación de excedencia, servicio en otras administraciones públicas o servicios especiales se integrarán en el nivel correspondiente de progresión de carrera correspondiente al grado personal que tuviera consolidado.

7. Los empleados públicos que promocionen a un Grupo/Subgrupo superior, mediante la modalidad de promoción interna, se incorporarán al nivel de entrada y en el primer escalón del Grupo/Subgrupo de clasificación correspondiente.

Si tuviera un grado superior consolidado al escalón que le correspondiese, se incorporará al nivel y escalón equivalente al grado consolidado.

#### Artículo 10. Estructura de la carrera de progreso profesional.

1. Para cada Grupo/Subgrupo de clasificación se establecen tres niveles en función de la trayectoria profesional, la formación acreditada, el nivel de competencias adquiridas y el resultado de la evaluación del desempeño.

a) El nivel de entrada, se aplica a los empleados de nuevo ingreso, los cuales permanecerán en el mismo durante los primeros años de actividad profesional, de conformidad con lo señalado en el Anexo II del Reglamento.

b) El nivel intermedio, en el que se considera un desempeño pleno y eficaz del puesto de trabajo.

c) El nivel experto, en el que se acredita un desempeño de nivel avanzado, en base a la disposición de conocimientos solventes para la realización de las funciones y/o cometidos profesionales.

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL ENTRADA	NIVEL INTERMEDIO	NIVEL EXPERTO
A/A1	22 y 23	24, 25, 26, 27 y 28	29 y 30
A/A2	18 y 19	20, 21, 22, 23 y 24	25 y 26
B	16 y 17	18, 19, 20, 21 y 22	23 y 24

---

C/C1	14 y 15	16, 17, 18, 19 y 20	21 y 22
C/ C2	12 y 13	14,15 y 16	17 y 18
E/AP	10 y 11	12 y 13	14

2. El progreso de un escalón al inmediatamente superior exige el cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Permanencia mínima de un periodo de años según el nivel que se trate.

b) Haber realizado y acreditado los créditos de formación o de conocimientos adquiridos que para cada Grupo/Subgrupo de clasificación profesional se determine y durante el periodo mínimo de permanencia en el correspondiente escalón.

c) Haber superado los procedimientos específicos de evaluación del desempeño (rendimiento adecuado o superior), en número coincidente con el tiempo mínimo de permanencia en escalón.

d) El progreso de un nivel al inmediatamente superior requiere cumplir con los requisitos anteriores y obtener una determinada puntuación en cuanto a la disposición de las competencias profesionales correspondientes.

## CAPÍTULO 2. VALORACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA CARRERA DE PROGRESO PROFESIONAL.

### Artículo 11. Áreas de valoración de los grupos y subgrupos.

1. El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera horizontal del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento conlleva la evaluación y valoración de las siguientes áreas:

a) La antigüedad.

b) Los conocimientos adquiridos, formación.

c) Evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos colectivos y, en su caso, individuales cuando éstos no puedan ser fijados colectivamente por razones organizativas o de singularidad del puesto de trabajo.

d) Evaluación de los objetivos individuales del Plan de Mejora Individual (PMI).

e) El desempeño efectivo en el puesto de trabajo.

f) También podrán considerarse otros factores de valoración por la especificidad de las funciones desarrolladas cuando se considere conveniente para determinados colectivos, grupos o puestos de trabajo.

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

Las puntuaciones que excedan del mínimo exigido para el ascenso de niveles, no podrán computarse, en ningún caso, para el acceso a niveles posteriores.

Valoración correspondiente a los criterios generales:

Factor 1. Antigüedad, cuyo valor total es de 10 puntos.

Factor 2. Formación, cuyo valor total es de 15 puntos.



Factor EV 3. Objetivos colectivos, cuyo valor total es de 12 puntos.

Factor EV 4. Objetivos individuales, cuyo valor total es de 6 puntos.

Factor EV 5. Efectivo desempeño, cuyo valor total es de 7 puntos.

La calificación de la evaluación del desempeño se clasificará en “no adecuado” “adecuada” y “muy adecuada” de acuerdo con la siguiente escala:

0-24 puntos “no adecuada”.

25-35 puntos “adecuada”.

36-50 puntos “muy adecuada”, para poder pasar al nivel de experto.

Para que se pueda obtener la calificación de la evaluación del desempeño “adecuada” el aspirante tendrá que obtener al menos, la mitad de la puntuación en tres de los criterios generales.

En los siguientes apartados se desarrollará cada uno de los factores de los que se compone la carrera profesional.

Artículo 12. Antigüedad. Factor 1.

1. Cada escalón del sistema de promoción profesional tiene como condición indispensable la permanencia en éste de un periodo mínimo de años.

Una vez cumplidos éstos, así como los demás requisitos vinculados con la formación o conocimientos adquiridos y la evaluación del desempeño, se progresa al siguiente escalón y así consecutivamente hasta alcanzar el nivel máximo de la carrera de progreso profesional en el Grupo/Subgrupo correspondiente.

2. En el caso de promociones internas por acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo/Subgrupo profesional la antigüedad no se verá afectada, conservando la misma que se poseía.

3. A efectos de tiempo mínimo de permanencia no serán computadas las siguientes situaciones:

a) Cumplimiento de sanciones disciplinarias por suspensión firme de funciones o empleo y sueldo.

b) Licencias por estudios o permisos por asuntos propios sin retribución.

c) Cualquier circunstancia que suponga interrupción o cese en la prestación de los servicios en el Cabildo o en sus OO.AA., a excepción de los periodos que computen a efectos de consolidación de grado personal, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.

Artículo 13. Conocimientos adquiridos, formación. Acreditación. Factor 2.

1. Por conocimientos adquiridos se debe entender la formación realizada por los empleados públicos del Cabildo y sus OO.AA. como conjunto de acciones dirigidas a facilitar su crecimiento y desarrollo profesional, en el ejercicio y desempeño de sus responsabilidades y / o funciones.

2. Para el reconocimiento del derecho al ascenso de escalón, conjuntamente con el cumplimiento del resto de requisitos, se deberá acreditar un número determinado de créditos u horas de formación, según el grupo y subgrupo de clasificación profesional.

3. La posesión de un mayor número de créditos u horas de formación en un determinado periodo no otorga la posibilidad de acumularlas para el siguiente.

4. El Cabildo Insular de Fuerteventura llevará a cabo los procesos de planificación, gestión y valoración de las acciones formativas, garantizando una oferta diversificada que fomente la adquisición de conocimientos y habilidades necesarias, en colaboración con otras administraciones, universidades, centros de formación públicos y privados, empresas e instituciones.

La realización de acciones formativas se aplicará al sistema de progreso profesional, pudiendo ser considerado, además, como mérito en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo.

5. Sin perjuicio de su adecuación o modificación por acuerdo de la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional, el número de créditos u horas de formación necesarias para ascender de escalón en la carrera de progreso profesional, es el siguiente:

GRUPO/SUBGRUPO	Nº HORAS FORMACIÓN Mínima para participar (7,5 puntos)	Nº HORAS Adicionales para aumentar puntuación (15 puntos)
A/A1	50	50
A/A2	45	45
B	40	40
C/C1	35	35
C/C2	30	30
E/AP	20	20

6. A tal efecto, serán reconocidos los cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios y Federación Canaria de Islas y planes de formación financiados con fondos públicos.

7. El Cabildo aceptará aquellos cursos u actividades que respondan a criterios objetivos de adquisición de conocimientos profesionales.

8. La asistencia a cursos organizados por las instituciones públicas o entidades privadas se valorarán según las horas de formación que consten en el certificado correspondiente.

9. La valoración de titulaciones académicas, siempre que no hayan sido presentadas como requisito para el acceso a la función pública, así como las titulaciones de capacitación lingüística de un idioma se computarán según el baremo que se establezca y acuerde por la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional.

10. Los empleados públicos presentarán la correspondiente solicitud acompañada de las certificaciones que justifiquen la realización de acciones formativas y del número de horas necesarias, a los efectos de ascenso en la escala de promoción profesional.

## TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO.

### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 14. Concepto de evaluación del desempeño y rendimiento.

1. La evaluación del desempeño se configura como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta

profesional y el rendimiento o logro de resultados. Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño, deberán ser objeto de publicidad suficiente entre el personal empleado público.

2. Los procedimientos de evaluación del desempeño y rendimiento se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos y, objetividad de las medidas. 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 del presente Reglamento.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño y rendimiento estarán relacionados con la mejora de la productividad, la motivación y la formación del personal empleado público y la calidad de los servicios. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, promoción, provisión y selección.

4. Los efectos de la evaluación del desempeño sobre la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias del personal empleado, serán objeto de desarrollo reglamentario, previa negociación con la representación del personal.

5. 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 Reglamento.

Artículo 15. Período de las evaluaciones del desempeño y del rendimiento.

Con carácter general la evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional del personal durante el año natural a que corresponda. No obstante, deberá 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 16. Evaluación del desempeño y del rendimiento y cumplimiento de objetivos.

1. Para el progreso de un escalón al superior, será necesario obtener un mínimo de evaluaciones con resultado no inferior al adecuado, como años de permanencia mínima sean exigibles en el escalón respectivo.

2. La evaluación de desempeño tiene por objeto medir y valorar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o la iniciativa del empleado público en la realización de sus cometidos profesionales y en el cumplimiento de los objetivos formulados por el Cabildo.

3. Por la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional o a través del órgano técnico creado al efecto, se establecerá el proceso y la metodología para la definición y ponderación de los objetivos anuales por cada área de gestión, servicio o colectivos profesionales del Cabildo Insular de Fuerteventura, el establecimiento de los indicadores correspondientes y el sistema de seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

4. Para avanzar de escalón será necesario que la última evaluación realizada sea “adecuada” o superior a la adecuada.

5. Para incorporarse al nivel de carrera siguiente, excepto en el de entrada, será requisito indispensable que las dos últimas evaluaciones sean superiores a la adecuada.

6. Las calificaciones inferiores a la adecuada no computarán, en ningún caso, para ascender al escalón correspondiente, debido a que los componentes o factores de progresión profesional incentivan o recompensan la actividad extraordinaria, la iniciativa, el interés y el especial rendimiento; es decir, todo lo que no suponga actividad profesional igual o superior al estándar normal no puede, en consecuencia, ser recompensado o reconocido.

Factor 3. Se valorará el logro de los objetivos asignados a la unidad o subunidad administrativa a la que se pertenece y en su caso al equipo de gestión de proyecto, cuando así se defina por interés de la organización insular en determinados proyectos,

mediante el informe de rendimiento donde se especificarán los indicadores de los objetivos y se evaluarán los resultados obtenidos.

La puntuación obtenida por la UA o subunidad o equipo de gestión se asignará de manera individual a cada uno de sus miembros en proporción al tiempo de trabajo realmente desempeñado por cada integrante.

Factor 4. Objetivos individuales. La evaluación de los objetivos individuales se podrá realizar en alguna de las siguientes modalidades:

a. Por asignación de objetivos individuales por la singularidad del puesto de trabajo o porque organizativamente, éste, no se encuentre asignado a ningún servicio o unidad administrativa.

b. Por asignación de los objetivos individuales fijados en el Plan de Mejora Individual, en la entrevista profesional entre evaluador/a y evaluado/a.

Factor 5. Valora la asistencia y el desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Se valorará la ocupación efectiva del puesto de trabajo introduciendo un factor de corrección en función del absentismo originado en el periodo de tiempo de referencia, de acuerdo con el sistema de medición del mismo.

1. El desempeño efectivo se calculará sobre el número de días realmente trabajado en el año correspondiente. La medición se realizará por el Servicio de Recursos Humanos a fecha 31 de diciembre del año correspondiente.

2. La puntuación máxima de este factor será de 7 puntos que se obtendrán automáticamente al inicio del periodo de evaluación y se sufrirá una pérdida de puntos en la medida en que se acumulen ausencias al puesto de trabajo. Para las situaciones particulares se estará a lo dispuesto en el artículo de situaciones administrativas.

## CAPÍTULO 2. AGENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO.

Artículo 17. Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento.

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) Personal superior inmediato al personal evaluador.

d) Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento.

e) La Comisión Técnica de Coordinación de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento y de la Carrera Profesional Horizontal.

Artículo 18. Personal susceptible de evaluación.

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todo aquel personal al que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento 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 24 de este Reglamento.

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 periodo con su evaluador/a.

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 19. Personal Evaluador.

La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por el/la inmediato/a superior

jerárquico del personal adscrito a su ángulo de autoridad y contará con la conformidad del responsable superior del/de la evaluador/a.

#### Artículo 20. Funciones del personal evaluador.

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. Requisitos del personal evaluador:

a) Ser personal de la institución con carácter fijo, funcional o laboral.

b) Conocer los perfiles profesionales, las funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación.

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

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

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

#### 3. Serán sus cometidos esenciales:

a) Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Reglamento o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollen.

b) Presentar la evaluación al personal responsable superior.

c) Realizar la entrevista de evaluación y fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo mediante el Plan de Mejora Individual (PMI).

d) Notificar el resultado de la evaluación al personal adscrito a su ángulo de evaluación.

e) Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente mediante una formación específica, estableciendo un Plan de Mejora Individual (PMI) donde se recojan las acciones formativas necesarias para la mejora del desempeño, los objetivos individuales de mejora que serán valoradas en el siguiente periodo y otras medidas que contribuyan a la mejora del desempeño y del rendimiento conforme a la guía de evaluación del desempeño y del rendimiento.

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

g) Comunicar a la unidad gestora del sistema de evaluación los resultados y plan de formación del personal evaluado.

#### Artículo 21. Funciones del personal responsable superior al/a la evaluador/a.

1. El personal responsable superior del/de la evaluador/a aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones, si las hubiera y de los informes de evaluación emitidos.

#### 2. Serán sus cometidos esenciales:

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

b) Asegurar la coherencia de las evaluaciones de su área de responsabilidad.

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

d) Garantizar el cumplimiento de los procesos de evaluación tanto del rendimiento como del desempeño e impulsar, coordinar, supervisar y orientar al personal bajo su ángulo de autoridad al cumplimiento y logro de los objetivos fijados en el Plan de Gobierno y en la gestión del Servicio o sección.

#### Artículo 22. Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño.

La Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño es el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al que corresponde conocer y resolver

de cuantas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación del desempeño.

Estará constituido por cinco miembros, Presidente/a y Secretario/a (con voz y voto), serán designados tres miembros como titulares y suplentes por la entidad y el resto de miembros titulares y suplentes a propuesta de la Junta de Personal y del Comité de Empresa correspondiendo un miembro a cada uno de ellos.

Artículo 23. Las funciones del Servicio Gestor de la Formación, Evaluación y Carrera en relación a la evaluación del desempeño, rendimiento y carrera horizontal (cuando se cree o servicio al cual se le asigne las funciones).

El servicio se encargará entre otros cometidos de:

a) La implantación completa del sistema, las herramientas, manuales y guías necesarias para el adecuado desarrollo.

b) Garantizar la objetividad del sistema.

c) Garantizar el normal funcionamiento, programación, instrumentos y medios en general, calendario, etc.

d) Gestión, explotación y mantenimiento del sistema.

e) La custodia de los resultados de las evaluaciones.

f) El mantenimiento y perfeccionamiento del sistema.

g) Aseguramiento de los deberes, obligaciones y derechos de las partes.

h) Formación al personal evaluador:

1. En el sistema de evaluación.

2. En el Reglamento de Carrera.

3. En las herramientas, cuestionarios, formularios, etc...

4. En técnicas de comunicación asertiva.

5. En entrevista profesional.

i) Así como cuantas otras funciones y tareas se le encomienden para el desarrollo del sistema de carrera profesional y los procedimientos asociados a ésta.

Artículo 24. Situaciones particulares.

1. Se considerará que la valoración de los factores 1, 2, 3, 4 y 5, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del Servicio o unidad administrativa en el que el personal se encuentre adscrito, en la proporción correspondiente, durante el tiempo en que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a. Situación de servicios especiales.

b. Permiso por acción sindical.

c. Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

d. Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género y excedencia forzosa.

e. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

f. Excedencia forzosa.

g. Bajas por enfermedades graves.

h. Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario.

i. Bajas por accidente laboral.

2. El personal del Cabildo de Fuerteventura, en comisión de servicios en una Administración distinta a ésta, será encuadrado en el nivel que le corresponda, de conformidad con el procedimiento y requisitos previstos en las disposiciones adicionales y transitorias del presente Reglamento.

3. El personal en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en la situación de incapacidad temporal, la valoración del proceso de evaluación anual se efectuará conforme a los siguientes criterios:

a. La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios, cuando los periodos de incapacidad transitoria sean superiores al 25% del total de las jornadas efectivas de trabajo. En caso contrario, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el

ámbito del Servicio o unidad administrativa en que el personal se encuentre adscrito.

b. La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el personal funcionario durante el año natural se cuantifica al menos en el ochenta por ciento de su jornada anual. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al citado porcentaje, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque. Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

### CAPÍTULO 3. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO.

#### Artículo 25. Cumplimiento de objetivos.

La evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos tendrá en cuenta el logro de los objetivos asignados al servicio o sección o, en su caso, al equipo de gestión de proyecto en el que el personal esté integrado, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos o, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados de manera singularizada y los establecidos en su plan de mejora individual.

#### Artículo 26. Evaluación del rendimiento o logro de los objetivos colectivos. Factor F3.

1. Los objetivos colectivos son el conjunto de acciones orientadas a obtener resultados para cada una de los Servicios o Secciones o, en su caso, equipos de proyecto o gestión en el periodo de un año natural, aun cuando dichos objetivos puedan tener carácter plurianual.

2. La valoración del logro de los objetivos que se establezca para los correspondientes equipos de gestión de proyectos o unidades administrativas será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia del grupo o subgrupo profesional al que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen y en proporción al tiempo efectivo de desempeño del puesto de trabajo.

3. Los objetivos se fijarán en función de las necesidades organizativas y se irán adaptando en función de las metas municipales.

4. Los objetivos podrán ser de dos tipos:

a) Objetivos fijados en el Plan de Gobierno.

Se valorarán:

1. los niveles de ejecución en plazo y presupuestariamente de los proyectos, así como otros que se desarrollen y estén relacionados con indicadores de los proyectos de dicho plan, así como la ejecución de otras acciones o proyectos sectoriales o funcionales.

2. Los niveles de eficacia en la respuesta de los Servicios o unidades administrativas a las instrucciones que se dicten por los órganos superiores o directivos, para facilitar la información y gestión sobre dicho plan que permita el seguimiento y ejecución de los proyectos que les correspondan.

3. Corresponderá al Consejo de Gobierno Insular determinar el ajuste de las acciones diseñadas y la evaluación del logro de los mismos. En cualquier caso, el Servicio Gestor correspondiente emitirá el correspondiente informe sobre los niveles de rendimiento de cada una de las unidades o Servicios.

b) Objetivos relacionados con el control de la gestión de los Servicios. Estos objetivos, también de índole colectiva, se refieren al control de eficacia y eficiencia y rendición de cuentas y tienen por finalidad conocer la gestión de cada servicio o sección. 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.

Los apartados a y b se concretarán en una matriz de resultados, de tal forma que transcurrido el año objeto de evaluación se valorará la actividad y la gestión de los servicios o secciones a lo largo del mismo, comprobándose la evolución de los indicadores. Los objetivos deberán ser susceptibles de cuantificación numérica para su posterior seguimiento evolutivo durante el año.

5. Los objetivos colectivos se reflejarán en el documento denominado Compromiso de Objetivos Colectivos (COC) que contendrá la “matriz de resultados”. Para la cumplimentación de dicho documento se seguirán las instrucciones de la guía para la confección de objetivos colectivos e individuales.

6. La matriz de resultados es un documento que forma parte, tanto del COC como del Compromiso de Objetivos Individuales (COI), donde se establece la escala de objetivos y los indicadores de gestión de cada Servicio o sección, constituyendo el referente que permite comprobar de forma objetiva y precisa el nivel de resultados alcanzados por cada uno de los Servicios o secciones en cada año. Los indicadores se establecen en una escala de 1 a 10, cuyos valores pueden ser ascendentes o descendentes, positivos o negativos, según el objetivo perseguido. Cada indicador tendrá asignada una ponderación y la puntuación resultará de multiplicar el nivel de logro en la escala de 1 a 10 por la ponderación asignada al indicador. El valor estándar se establecerá en el nivel de ejecución 3. En ese nivel de ejecución o por debajo de éste no se recibirá ninguna puntuación.

7. La puntuación máxima a obtener en este factor será de 12 puntos. La puntuación que se obtenga a partir del mínimo fijado se convertirá en la puntuación correspondiente en función del valor que se haya establecido en el factor, por pertenencia al grupo o subgrupo correspondiente y el nivel que se disfruta, según las puntuaciones máximas fijadas en el Reglamento.

8. Para determinados puestos de trabajo que por sus especiales características se deban singularizar sus objetivos, éstos se realizarán mediante el documento de COI, que seguirá el mismo proceso de aprobación que el COC.

#### Artículo 27. Objetivos individuales. Factor F4.

1. 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 el factor de valoración F4. En este caso los objetivos se reflejarán en el informe de evaluación del desempeño y plan de mejora individual, cuya forma de cumplimentación se recogerá en la Guía de Evaluación y Plan de Mejora Individual.

2. La puntuación máxima a obtener en este factor será de 6 puntos, que se obtendrán por el cumplimiento de los objetivos individuales, en un número mínimo de 2 y no superior a 6, en una escala de logro de 1 a 6, estableciendo una ponderación.

#### Artículo 28. Compromiso de objetivos.

Los objetivos asignados a la UA serán reflejados anualmente en un acuerdo de compromiso de objetivos (COC) y los de asignación individualizada (COI), cuyos modelos normalizados serán facilitados por el servicio gestor que designe la Corporación. Los documentos que correspondan a cada UA serán suscritos por las personas responsables de la misma y deberán ser comunicados a todos los integrantes de la UA, de forma que el personal pueda adecuar su actuación para el eficaz logro de los objetivos a los que queda vinculado.

1. Los objetivos del PMI serán reflejados anualmente con motivo de la entrevista profesional.

2. Realizada entre evaluador/a y evaluados/as en los documentos normalizados que se facilitarán por el por el órgano que tenga atribuidas las competencias en gestión y evaluación del desempeño.

#### Artículo 29. Informe de resultados.

1. Concluido el plazo señalado en el COC y en el COI, los responsables de las UA deberán elaborar un informe final de resultados en el que harán constar el grado de cumplimiento de los objetivos. Dicho informe será remitido al órgano que tenga atribuidas las competencias en gestión y evaluación del desempeño para la valoración final de los resultados obtenidos, dando cuenta de los mismos a la Comisión Técnica correspondiente y, en su caso, al Consejo de Gobierno Insular.

Dichos resultados serán comunicados a las Jefaturas de Servicio o unidades administrativas que correspondan, que deberán, a su vez, trasladarlo a todos el personal integrante de las mismas.

2. Las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones del rendimiento y del desempeño se transformarán a las puntuaciones establecidas en el artículo 11 donde están las puntuaciones máximas de los factores.

Artículo 30. Unidad administrativa responsable del control y evaluación del rendimiento y cumplimiento de los objetivos.

La unidad administrativa que gestionará el control de la evaluación del rendimiento y el cumplimiento de los objetivos colectivos y los individuales singularizados se asignará un servicio para que sea el encargado de el control de la evaluación y la calidad.



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 una de los servicios o secciones que se recogerán en el documento identificado como manual de evaluación del desempeño, a los que se hace referencia en los artículos 26, 27, y siguientes de este Reglamento. Cada uno de estos documentos contendrá entre otros documentos la matriz de rendimiento. Dichos documentos se remitirán al servicio gestor y una vez analizados y practicadas las correspondientes revisiones se dará cuenta a la Comisión Técnica correspondiente y, en su caso, al Consejo de Gobierno Insular. 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 servicios o las secciones según proceda, remitirán informe y resultados de la matriz de rendimiento al Servicio que se designe para la evaluación. Una vez recibida la información, se procederá al análisis de la información recibida, comprobando y verificando la información recibida, principalmente, de la matriz de resultados.

Una vez comprobados los resultados y las puntuaciones obtenidas por los Servicios o secciones se comunicarán al Servicio que se designe a los efectos de carrera horizontal.

Artículo 32. Requisitos para el progreso de escalón y nivel.

1. El progreso profesional del nivel de entrada al intermedio se producirá cuando, además de cumplir con los requisitos de permanencia, conocimientos adquiridos y evaluación del desempeño, en los términos

expuestos anteriormente, se acredite la evaluación como “adecuada”.

2. El progreso profesional del nivel intermedio al de experto se producirá cuando, además de cumplir con los requisitos de permanencia, conocimientos adquiridos y evaluación del desempeño, en los términos expuestos anteriormente, se acredite la evaluación como “muy adecuado”.

### TÍTULO III. ÓRGANOS COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRESO PROFESIONAL.

Artículo 33. Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional.

1. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional se constituye como órgano técnico paritario de seguimiento del sistema de progreso profesional, integrada por los representantes del Cabildo Insular de Fuerteventura y de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación, en proporción a la representatividad resultante de las últimas elecciones sindicales.

Su funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos se ajustarán a lo dispuesto para la Mesa General de Negociación.

2. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional tiene como misión el seguimiento, interpretación y supervisión de la aplicación del sistema de progreso profesional.

3. Le corresponde, por tanto, a la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional:

a) Verificar el cumplimiento del requisito de antigüedad o permanencia mínima en el escalón correspondiente, a los efectos del ascenso que se solicita.

b) Proceder a la valoración de las certificaciones sobre créditos u horas de formación realizados.

c) Promover la realización de los procedimientos de evaluación del desempeño y tomar conocimiento de los resultados de los mismos.

d) Determinar los plazos, documentación y demás aspectos necesarios para la aplicación del sistema de progreso profesional.

e) Proponer al órgano competente la aprobación de las instrucciones necesarias para la aplicación y desarrollo del contenido del presente Reglamento.

f) Revolver las discrepancias o dudas que se formulen, adoptando las decisiones que sean pertinentes.

#### Artículo 34. Convocatoria y procedimiento.

1. El Cabildo Insular de Fuerteventura procederá a efectuar la Convocatoria para el reconocimiento del grado correspondiente, en aplicación del sistema de carrera profesional regulado en este Reglamento, durante la primera quincena de mayo de cada año se abrirá un plazo de convocatoria para presentar las solicitudes para acceder o para acreditar los requisitos exigidos para progresar en el sistema de carrera profesional horizontal. Los requisitos de acceso y progresión deberán poseerse a 31 de diciembre del año anterior.

2. A tal efecto presentarán en el Registro General del Cabildo, la correspondiente solicitud en el plazo que se determine, conjuntamente con las certificaciones y acreditaciones del cumplimiento de los requisitos exigidos para el ascenso de escalón o la incorporación al nivel superior.

3. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de un mes, se publicará la lista de solicitudes admitidas al reunir los requisitos exigidos, y las excluidas especificando las causas que lo han motivado.

4. Los empleados cuyas solicitudes hayan sido rechazadas podrán presentar las oportunas reclamaciones, aportando la documentación o acreditaciones correspondientes, en un periodo de diez días hábiles desde la publicación de la lista.

Las alegaciones presentadas se deberán resolver en el plazo máximo de un mes. Transcurrido el mismo sin que se haya dictado resolución se deberán entender como desestimadas. Si no se presentan reclamaciones se considerará elevada a definitiva la lista.

5. Por motivos de carácter presupuestario se podrá limitar, anualmente, el número de ascensos a los distintos escalones en cada Grupo/Subgrupo de clasificación profesional, estableciendo un orden de prioridad en función de la antigüedad en los mismos.

6. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional

elevantá la propuesta de Resolución al Presidente del Cabildo para el reconocimiento o denegación del grado personal correspondiente.

Contra la citada Resolución se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano, en los plazos y con los efectos que se determinan en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera. Personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que se encuentre en situaciones especiales.

El presente Reglamento será de aplicación al personal que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, encuadrándose en el nivel /grado que corresponda en función de los requisitos exigidos:

a) Situación de servicios especiales.

b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

e) Excedencia forzosa.

Disposición Adicional Segunda.

a) Los grados en los correspondientes escalones del sistema de progreso profesional serán remunerados por el importe establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, atendiendo al nivel de complemento de destino correspondiente.

b) A los empleados públicos que reuniendo las condiciones previstas para su progresión de nivel salarial no se les pudieran reconocer, por inexistencia de crédito presupuestario, tendrán prioridad para ser promocionados en el ejercicio siguiente.

#### Disposición Transitoria primera.

1. La aplicación del presente Reglamento se realizará teniendo en cuenta las siguientes particularidades para los empleados públicos que prestan sus servicios en el Cabildo Insular de Fuerteventura, por una única vez en el momento de su entrada en vigor:

a) Se tendrá en cuenta la antigüedad reconocida.

b) Ningún empleado público podrá pasar directamente al nivel experto procedente del nivel de entrada con lo dispuesto en la disposición transitoria, aunque disponga de los años de antigüedad suficientes.

c) La incorporación al nivel intermedio deberá acreditar la antigüedad y los créditos formativos establecidos.

En el nivel intermedio se incorporará en el escalón que le permita su antigüedad acreditada.

d) Quienes ostenten la condición de funcionario de carrera o laboral fijo y cuenten con una antigüedad reconocida que supere el tiempo mínimo de permanencia exigido para el nivel intermedio, en todos sus escalones, se integrará automáticamente en el escalón superior de dicho nivel, debiendo acreditar el número de horas de formación y los años de antigüedad según los siguientes tramos:

3 años de antigüedad: 1 punto

4 a 10 años antigüedad: 2 puntos

11 a 20 años: 3 puntos.

Más de 21 años: 4 puntos.

2. No obstante, aquellos empleados públicos que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentre en el escalón máximo del nivel intermedio y le resten como máximo un período de seis años para acogerse a la jubilación ordinaria y a los solos efectos de favorecer la culminación de su carrera administrativa, podrán incorporarse al nivel de experto acreditando la antigüedad y los créditos formativos establecidos en el presente Reglamento.

Ningún empleado público podrá pasar directamente al nivel experto, aunque disponga de los años de antigüedad suficientes, excepto los englobados en el párrafo anterior y como máximo al primer escalón del nivel experto.

## ANEXO I

### Niveles, escalones y correspondencias de grado

El itinerario de carrera consiste en una serie de niveles y dentro de ellos en un conjunto de escalones. A cada uno de los escalones les corresponde un grado que se tipificará con un código representativo del grupo y nivel.

#### Nivel de entrada

Se corresponden con el nivel inferior de la banda de progreso, aplicándose a los empleados públicos de nuevo ingreso o a los que acceden desde Grupos/Subgrupos inferiores.

Son niveles que se corresponden con los primeros años de socialización y adaptación al puesto, donde se adquieren las técnicas, conocimientos y métodos de trabajo para desarrollar un trabajo eficaz.

La progresión dentro de este nivel requiere la demostración de un conocimiento básico de los procedimientos, sistemas, modelos, instrumentos o herramientas de gestión, así como la integración en su entorno profesional.

#### NIVEL DE ENTRADA

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALONES	GRADOS	CÓDIGO
A/A1	2	23	A1—2G23
		22	A1—1G22
A/A2	2	19	A2—2G19
		18	A2—1G18

B	2	17	B—2G17
		16	B—IG16
C/C1	2	15	C1—2G15
		14	C1—1G14
C/C2	2	13	C2—2G13
		12	C2—1G12
E/AP	2	11	AP—2G11
		10	AP—1G10

### Nivel intermedio

En este nivel se considera un desempeño pleno y eficaz del puesto de trabajo. La culminación de este nivel ha de asegurar una alta fiabilidad en la resolución de las tareas más frecuentes y difíciles de la actividad profesional, conjuntamente con un amplio conocimiento y dominio de procesos, procedimientos y métodos de trabajo.

### NIVEL INTERMEDIO

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALONES	GRADOS	CÓDIGO
A/A1	5	28	A1—7G28
		27	A1—6G27
		26	A1—5G26
		25	A1—4G25
		24	A1—3G24
A/A2	5	24	A2—7G24
		23	A2—6G23
		22	A2—5G22
		21	A2—4G21
		20	A2—3G20
B	5	22	B—7G22
		21	B—6G21
		20	B—4G20
		19	B—4G19
		18	B—3G18
C/C1	5	20	C1—7G20
		19	C1—6G19
		18	C1—5G18
		17	C1—4G17
		16	C1—3G16
C/C2	3	16	C2—5G16
		15	C2—4G15
		14	C2—3G14
E/AP	2	13	AP—4G13
		12	AP—3G12

### Nivel Experto

Es el nivel en el que se considera un desempeño de nivel avanzado y conocimiento experto de las funciones que se desarrollan.

El progreso profesional a este nivel procederá cuando los empleados públicos que lo soliciten dispongan de un dominio amplio y una visión global en la resolución de las tareas y problemas de su actividad profesional, así como el conocimiento experto de las especialidades y procesos asociados a su ámbito profesional, teniendo capacidad para perfeccionar sus métodos de trabajo, con un alto grado de calidad.

#### NIVEL DE EXPERTO

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALONES	GRADOS	CÓDIGO
A/A1	2	30	A1—9G30
		29	A1—8G29
A/A2	2	26	A2—9G26
		25	A2—8G25
B	2	24	B—9G24
		23	B—8G23
C/C1	2	22	C1—9G22
		21	C1—8G21
C/C2	2	18	C2—7G18
		17	C2—6G17
E/AP	1	14	AP—SG14

En el cuadro siguiente se determinan los niveles y escalones, así como los grados correspondientes a cada grupo, nivel, escalón y grado.

Grupo	Nivel	Escalón	Grado
E/AP	Entrada	1	10
		2	11
	Intermedio	3	12
		4	13
	Experto	5	14
Grupo	Nivel	Escalón	Grado
Grupo C/Subgrupo C2	Entrada	1	12
		2	13
	Intermedio	3	14
		4	15
		5	16
	Experto	6	17
		7	18

Grupo	Nivel	Escalón	Grado
Grupo C/Subgrupo C1	Entrada	1	14
		2	15
	Intermedio	3	16
		4	17
		5	18
		6	19
		7	20
	Experto	8	21
		9	22
Grupo	Nivel	Escalón	Grado
Grupo B	Entrada	1	16
		2	17
	Intermedio	3	18
		4	19
		5	20
		6	21
		7	22
	Experto	8	23
		9	24
Grupo	Nivel	Escalón	Grado
Grupo A/Subgrupo A2	Entrada	1	18
		2	19
	Intermedio	3	20
		4	21
		5	22
		6	23
		7	24
	Experto	8	25
		9	26
Grupo	Nivel	Escalón	Grado
Grupo A/Subgrupo A1	Entrada	1	22
		2	23
	Intermedio	3	24
		4	25
		5	26
		6	27
		7	28
	Experto	8	29
		9	30

## ANEXO II

Tiempos mínimos de permanencia en los escalones:

Nivel	Escalón	Tiempo mínimo permanencia
ENTRADA	1	2 años para todos los Grupos/Subgrupos
	2	3 años para todos los Grupos/Subgrupos
INTERMEDIO	3	3 años para el Grupo E/ AP 2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
	4	3 años para el Grupo E/ AP 2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
	5	3 años para el Grupo C/Subgrupo C2 2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
	6	2 años para todos los Grupos/Subgrupos
	7	3 años para todos los Grupos/Subgrupos
EXPERTO	5	4 años para el Grupo E/ AP
	6	2 años para el Grupo C/Subgrupo C2
	7	3 años para el Grupo C/Subgrupo C2
	8	2 años para todos los Grupos/Subgrupos
	9	3 años para todos los Grupos/Subgrupos

21.023

## ANUNCIO

970

CONVOCATORIA DE BECAS Y AYUDAS SIN CONTRAPRESTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS OFICIALES PRESENCIALES EN FUERTEVENTURA, ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA Y POSTGRADUADOS, CURSO 2019/2020.

BDNS (Identif.): 495979.

Extracto de la Resolución de la Consejera Delegada en Empleo, Educación y Juventud del Cabildo Insular de Fuerteventura, de fecha 12 de febrero de 2020, por la que se convocan las becas de estudios oficiales presenciales en la isla de Fuerteventura y fuera de la Isla, curso 2019/2020.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

- Estudiantes de la isla de Fuerteventura que cursen estudios oficiales presenciales de ESO, formación profesional y bachillerato en la Isla.