

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

06485-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 17 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño en la Diputación Provincial de Castellón, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño en la Diputación Provincial de Castellón

**PREÁMBULO**

La prestación de servicios por parte de las Administraciones públicas para satisfacer el interés general requiere, en aras de lograr la eficacia y la eficiencia, una adecuada gestión de sus recursos humanos y una optimización de los mismos. Es necesario que el personal empleado público esté adecuadamente capacitado y formado para ejecutar correctamente las tareas profesionales que se les encomiendan pero además, si se logra establecer un sistema que incremente su motivación y satisfacción, las organizaciones lograrán mejorar su rendimiento y su productividad, por un lado y por el otro, las personas que la integran tendrán la certeza de que su desempeño será reconocido a través de un sistema retributivo más justo y transparente. Uno de los mecanismos clave para conseguir esa óptima ejecución de las funciones y tareas del personal empleado público es la implantación de un sistema de evaluación del desempeño y de reconocimiento de la carrera profesional horizontal.

Es por ello por lo que el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reguló con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su Título III, titulado "Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados Públicos", Capítulo II de "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño" y, en concreto, el artículo 16, relativo al "Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera", donde se dice expresamente en el apartado primero que "los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional"; y se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.

De otra parte, la aprobación de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, ha supuesto un paso necesario para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, al concebir, en su Título VIII y, concretamente, en su artículo 133 que "la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida", entendiéndose la promoción profesional del personal empleado público no solo como un derecho de este sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las Administraciones públicas valencianas y, por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.

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

Es por ello que la Diputación de Castellón, siguiendo como base el preacuerdo firmado en fecha 4 de abril de 2022 entre todas las organizaciones sindicales y la propia Corporación pretende desarrollar a lo largo del presente Reglamento las condiciones, los elementos y las circunstancias que conformarán la carrera profesional y la correlativa evaluación al desempeño durante los próximos años.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Ámbito objetivo.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la carrera profesional horizontal y la evaluación al desempeño del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a) y 17 del 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 y en el artículo 133 de la Ley 4/2021, de Función Pública de la Comunidad Valenciana.

### Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1. El sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento será de aplicación:

A) Al personal funcionario de carrera y laboral indefinido de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos, que acrediten el desempeño de un puesto de trabajo en estas durante, al menos, seis años consecutivos y que, voluntariamente, solicite su participación en los términos que se estipulen.

B) El personal laboral temporal o funcionario interino que cumpla el mismo requisito temporal de seis años de servicios efectivos en la Diputación de Castellón, y sus Organismos Autónomos y que voluntariamente, solicite su participación en los términos que se determinen.

2. Los Organismos Autónomos deberán ratificar ante sus órganos de gestión y asambleas, la aceptación de las cláusulas generales descritas en el presente Reglamento e iniciar los estudios económicos necesarios para su implementación.

3. Está excluido del sistema de carrera horizontal el personal docente de Penyeta Roja que se regulará por su propio régimen jurídico, y el personal eventual.

### Artículo 3. Definición y principios.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado público como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que se determinan en este Reglamento por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. El sistema de carrera horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la actualización y perfeccionamiento del personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. La implantación del modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal, de forma que se reconozcan los méritos y las capacidades objetivamente adquiridas y desarrolladas como requisito previo para obtener los complementos económicos asociados a la misma.

### Artículo 4. Características.

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

· Voluntaria: corresponde a cada empleado/a público decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

· Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a público.

· De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

· Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

· Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados/as públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

· Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

· Imparcial: la evaluación al empleado/a público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

- No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.
- Revisable: Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo los supuestos de regresión establecidos en el artículo 6 como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

## TITULO II. ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

### Artículo 5. Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

1. La estructura de la carrera horizontal se articula a través de un Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (en adelante GDP) cuyo objetivo es incentivar el progreso profesional del personal al servicio de la Diputación mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional, así como su correspondiente evaluación del desempeño.

2. Cada uno de los subgrupos de clasificación del personal (A1, A2, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales) tendrá cinco grados de desarrollo profesional, y cada uno de estos tendrá asociada una retribución a partir del GDP I.

3. El Sistema de Grados de Desarrollo Profesional se estructura en:

- a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso.
- b) Grado de Desarrollo Profesional I
- c) Grado de Desarrollo Profesional II
- d) Grado de Desarrollo Profesional III
- e) Grado de Desarrollo Profesional IV

### Artículo 6. Requisitos para el acceso y la progresión en el sistema de carrera horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace para el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento, bien en el momento de la adquisición de la condición de funcionario de carrera o interino, o bien desde la firma del correspondiente contrato de trabajo para el personal laboral indefinido o temporal. Todo este personal quedará adherido al sistema, de forma automática, sin necesidad de solicitud previa, desde la toma de posesión o firma del contrato de trabajo, una vez realizados los trámites previos pertinentes, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

2. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el artículo anterior y se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en que el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo desempeñado en cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

3. La progresión en los grados de carrera requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Completar el periodo de permanencia, que para cada grado se exige, según lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Obtener la puntuación mínima necesaria en el proceso de evaluación al desempeño recogida en el Anexo I de este Reglamento
- c) Acreditar al menos 4 años de evaluación del desempeño positiva para el acceso a todos los grados a que se refiere el artículo 7.1 del presente Reglamento.

4. Los requisitos previstos en el apartado anterior para el acceso a los grados II, III y IV, deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del grado de carrera anterior y al que se pretende acceder.

5. En ningún caso, podrán valorarse más de una vez los mismos méritos ni tiempos de permanencia que ya hayan sido tenidos en cuenta para el acceso y progresión a los diferentes grados de carrera profesional.

6. El personal que estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 6 años se encuadrará en el GDP de Acceso, en los términos previstos en el presente Reglamento.

7. El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP conforme a lo que se dispone en la Disposición Transitoria Segunda.

8. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los bloques de evaluación o en las evaluaciones del ejercicio durante 2 años consecutivos se regresará al GDP anterior en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva, sin perjuicio del demérito que pudiera imponerse de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

Artículo 7. Tiempo de permanencia mínimo y cambios de cuerpo, escala o categoría profesional.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, será requisito imprescindible para el reconocimiento de un grado de carrera profesional superior, la permanencia continuada o interrumpida del personal funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el periodo de tiempo mínimo que para cada grado se recoge a continuación:

- a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso: hasta 6 años.
- b) Grado de Desarrollo Profesional I: más de 6 años e inferior a 12 años.
- c) Grado de Desarrollo Profesional II: más de 12 años e inferior a 18 años.
- d) Grado de Desarrollo Profesional III: más de 18 años e inferior a 24 años.
- e) Grado de Desarrollo Profesional IV: más de 24 años.

2. La adquisición de cualquiera de los grados, otorgará el derecho a participar en las diferentes convocatorias del grado inmediatamente superior al adquirido.

3. A los efectos de calcular el tiempo mínimo de permanencia, se computará el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, en los términos previstos en el artículo 89.5 del 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.
- e) Excedencia por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- h) Situaciones de incapacidad temporal.
- i) Permiso por acción sindical.

4. Para el acceso a los diferentes grados serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional. A estos efectos se computará también el tiempo prestado en categorías laborales o estatutarias equivalentes a los cuerpos o escalas, siempre que esta equivalencia sea inequívoca y como tal quede reflejada en el Decreto de nombramiento, contrato de trabajo o documentación que lo justifique.

5. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento acceda a otro cuerpo o escala de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocida una determinada categoría profesional, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a las siguientes categorías de la carrera horizontal desde el nuevo cuerpo o escala.

6. Se aplicará idéntico criterio cuando se trate de personal laboral que, acceda a cuerpos y escalas de funcionarios de idéntico grupo o equivalente subgrupo de titulación de al de procedencia o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de funcionarios del mismo grupo o equivalente subgrupo de titulación.

7. Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría I, no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a las categorías que se reconozcan en el nuevo cuerpo o escala.

## TÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

#### Artículo 8. Factores de evaluación.

1. Para solicitar el ascenso al Grado de Desarrollo Profesional superior se requerirá, tal y como se ha dispuesto en el artículo anterior, un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la evaluación específica que se requiera para acceder al correspondiente GDP – de conformidad con el baremo previsto en el Anexo I –, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con este Reglamento, y que se centrará en los siguientes Factores:

1. Orientación a objetivos y resultados.
2. Competencia y profesionalidad técnica.
3. Capacitación y desarrollo del talento.

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

#### Artículo 9. Periodo de las evaluaciones

1. Las evaluaciones de los Factores previstos en el artículo anterior a los efectos de determinar una valoración positiva en el proceso de evaluación al desempeño se realizarán con periodicidad anual, y estarán referidas a la actuación profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. A estos efectos se entenderán también como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos previstos en la normativa vigente; así como, por liberación sindical, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural e incapacidad temporal por contingencias profesionales.

3. El periodo de evaluaciones se sustanciará durante el primer trimestre del año, en relación con las actuaciones desarrolladas en el ejercicio natural inmediatamente anterior.

4. Una vez concluido el proceso de evaluación anual, las puntuaciones obtenidas se computarán a efectos del 31 de diciembre del ejercicio natural inmediatamente anterior y tendrá efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente de esa fecha.

#### Artículo 10. Unidades de evaluación.

1. Previo al inicio de cada período de evaluación, desde el Servicio de Recursos Humanos se determinará el listado de “unidades de evaluación”, y el nombre de los Jefes de Servicio que desarrollarán las funciones de evaluadores o evaluadoras a quienes correspondan realizar la propuesta de evaluación de éstas.

2. Cualquier modificación en la composición de estas unidades de evaluación deberá ser autorizada por el Diputado de Recursos Humanos.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberá ser informado de la unidad de evaluación de la que forma parte, así como el nombre del Jefe de Servicio que desarrollará las funciones de evaluador o evaluadora, y de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudieran producirse.

#### Artículo 11. Personal evaluador

1. Los Jefes de Servicios, como personal evaluador o evaluadora de cada unidad de evaluación, determinarán las puntuaciones correspondientes al personal asignado a su unidad y las remitirá al Servicio de Recursos Humanos siempre antes del 15 de abril del ejercicio en curso para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

2. Para desempeñar las funciones encomendadas al personal evaluador será necesario ocupar un puesto superior jerárquico al de la persona evaluada y ostentar la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo empleado público.

3. Los evaluadores o evaluadoras deberán observar, registrar y valorar el desempeño del personal que, en cada caso, tengan asignado; así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y desempeño e indicándole aquello en lo que consideren deba mejorar.

4. Los evaluadores o evaluadoras serán evaluados por una Comisión designada anualmente por la Presidencia de la Diputación.

5. El Departamento de Formación incluirá en sus planes de formación aquellas acciones que resulten necesarias para facilitar la adquisición de los conocimientos, competencias y habilidades que requiera el personal evaluador para el correcto desarrollo de su función.

6. Asimismo, desde el Servicio de Recursos Humanos se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta propia del proceso de evaluación, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales con representación en la Corporación y el personal evaluador.

#### Artículo 12. Informe de evaluación.

1. El informe de evaluación es el documento que contiene la valoración individual realizada por el personal evaluador.

2. Del informe de evaluación se dará traslado al personal evaluado, quien en el plazo de siete días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio informe de evaluación.

3. Una vez concluido dicho trámite el personal evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al Servicio de Recursos Humanos para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

4. En el plazo de 15 días hábiles después de la recepción del informe resultante del proceso de evaluación, se podrá solicitar la revisión del mismo ante el Comité Coordinador y de Garantías previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

5. A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas en la misma. El procedimiento de revisión concluirá con el informe definitivo del personal evaluador en un plazo máximo de 3 meses.

#### Artículo 13. Situaciones particulares.

Se considerará que la valoración de todos los Factores será en la proporción que proceda equivalente a servicio activo, durante el tiempo en que el personal se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Permiso por acción sindical;
- b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento;
- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género o de violencia sexual;
- d) Servicios especiales;
- e) Servicio en otras administraciones públicas;
- f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares;
- g) Excedencia forzosa;
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral con una duración superior a los tres meses.

### CAPÍTULO II. Evaluación del Factor 1 - Orientación a objetivos y resultados.

#### Artículo 14. Objeto de la evaluación del Factor 1.

1. La evaluación de la orientación a objetivos y resultados pretende valorar tanto el cumplimiento de objetivos, como la implicación y contribución de los empleados y empleadas de la Diputación en la consecución de los mismos.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

- a) Los objetivos colectivos: acciones corporativas de actuación o mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada servicio o unidad de gestión, en un periodo determinado por el año natural.
- b) Los objetivos individuales: acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por una persona individualmente dentro del año natural.

3. Los objetivos serán cuantificables, medibles y coherentes con las funciones y tareas encomendadas y serán fijados por las personas responsables de cada Servicio.

4. La valoración los objetivos consistirá en la asignación de una puntuación en una escala gradual de 1 a 10 puntos. Se entenderá evaluación positiva cuando la media aritmética del conjunto de objetivos valorados sea igual o superior a cinco, y negativas las que obtengan una puntuación inferior a cinco.

5. Las personas responsables elaborarán un informe final de resultados, según modelo normalizado, en el que se hará constar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos teniendo en cuenta el resultado de la puntuación obtenida conforme a lo dispuesto en el apartado anterior. Dicho informe, contendrá la valoración individual realizada por la persona evaluadora, entendiéndose:

Excelente: 10 - 8,50 puntos

Satisfactoria: 8,49 - 7,00 puntos

Aceptable: 6,99 - 5,00 puntos

Insuficiente: 4,99 - 3,00 puntos

No Aceptable: 2,99 - 0,00 puntos

El personal evaluador deberá tener en cuenta las Instrucciones que, en su caso, se establezcan en desarrollo del presente artículo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 apartado 6.

### CAPÍTULO III. Evaluación del Factor 2 - Competencia y profesionalidad técnica.

#### Artículo 15. Objeto de la evaluación del Factor 2.

1. Este Factor valorará la competencia con la que las empleadas y empleados públicos de la Diputación desarrollan las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

a) Desarrollo de las tareas.

b) Implicación y compromiso.

3. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos A1 y A2 en los siguientes elementos evaluables:

a) Capacidad de toma de decisiones.

b) Capacidad de organización y planificación.

c) Capacidad de resolución de problemas.

d) Conocimientos técnicos.

4. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales en los siguientes elementos evaluables:

a) Capacidad de aprendizaje.

b) Minuciosidad y responsabilidad.

c) Esfuerzo y perseverancia.

d) Conocimientos técnicos.

5. La dimensión de implicación y compromiso se concretará para todos los subgrupos en los siguientes elementos evaluables:

a) Iniciativa.

b) Compromiso con la organización.

c) Colaboración con los compañeros.

d) Uso eficiente del tiempo y de los recursos laborales.

#### Artículo 16. Metodología de valoración del Factor 2.

1. La valoración de la competencia y profesionalidad técnica consistirá en la asignación de una puntuación para cada uno de los anteriores elementos en una escala gradual de 1 a 10 puntos. Se entenderá evaluación positiva cuando la media aritmética del conjunto de elementos valorados sea igual o superior a cinco, y negativas las que obtengan una puntuación inferior a cinco.

2. Las personas responsables elaborarán un informe final de resultados, según modelo normalizado, en el que se hará constar la competencia y profesionalidad técnica con la que el Personal de la Diputación desarrolla las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado; teniendo en cuenta el resultado de la puntuación obtenida conforme

a lo dispuesto en el apartado anterior. Dicho informe, contendrá la valoración individual realizada por la persona evaluadora, entendiéndose:

Excelente: 10 - 8,50 puntos

Satisfactoria: 8,49 - 7,00 puntos

Aceptable: 6,99 - 5,00 puntos

Insuficiente: 4,99 - 3,00 puntos

No Aceptable: 2,99 - 0,00 puntos

El personal evaluador deberá tener en cuenta las Instrucciones que, en su caso, se establezcan en desarrollo del presente artículo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 apartado 6.

#### CAPÍTULO IV. Evaluación de Factor 3 - Capacitación y desarrollo del talento

##### Artículo 17. Objeto de la evaluación del Factor 3.

1. Este Factor valorará el conjunto de actividades formativas realizadas por los empleados y las empleadas de la Diputación, así como el esfuerzo realizado por estos para desarrollar y compartir su talento.

2. En concreto, dicha evaluación se verificará mediante una valoración individual sobre las siguientes dimensiones:

a) Formación.

b) Transferencia del conocimiento.

##### Artículo 18. Formación objeto de valoración.

1. A los efectos de valorar positivamente la dimensión de la formación en los procesos de evaluación al desempeño de los empleados y empleadas de la Diputación, se tendrán en cuenta los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por la Diputación provincial de Castellón, o por otros órganos, centros, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación.

2. Se valorarán asimismo los cursos convocados, impartidos u homologados por otros centros e instituciones oficiales de formación, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública.

3. Los cursos impartidos por las Organizaciones Sindicales deberán estar homologados en los mismos términos que en el párrafo anterior.

##### Artículo 19. Criterios de valoración del Factor 3.

1. Desde el Servicio de Recursos Humanos, se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de la formación, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales con representación en la Corporación.

2. Solo serán tenidas en cuenta a los efectos de su valoración, aquellas actividades formativas realizadas durante los tres años inmediatamente anteriores al que se realice el periodo de evaluación.

3. La valoración de la formación se realizará por el Servicio de Recursos Humanos.

##### Artículo 20. Transferencia del conocimiento objeto de valoración.

La dimensión de transferencia del conocimiento se concretará en los siguientes elementos evaluables:

a) El mentoring o mentoría entendido como el proceso de relación profesional por el que una persona con más experiencia y conocimientos, el mentor, ayuda, orienta y guía a otra persona, mentee, con menor experiencia para ayudarla en su carrera profesional y crecimiento personal.

b) Formación, por parte de los empleados públicos de la Diputación integrantes de los distritos Departamentos, a personal proveniente de acumulación de tareas, becarios, estudiantes en prácticas y personal de nuevo ingreso.

c) Transferencia del conocimiento realizada con posterioridad a la realización de cursos de formación al resto de miembros del Departamento o, en su caso, transferencia de conocimiento interno dentro del mismo Departamento.

d) La elaboración de Manuales, Guías o Instrucciones de funcionamiento, así como la metodología y los usos particulares de profesiones y oficios desarrolladas por cualquier empleado o empleada de la Diputación.

#### Artículo 21. Criterios valoración del Factor 3.

Desde el Servicio de Recursos Humanos se podrán dictar las Instrucciones de desarrollo del Factor 3 en las que se determinarán en qué medida las horas destinadas a la transferencia del conocimiento serán valoradas en función del grado de conexión que mantengan los conocimientos transmitidos con las funciones y competencias del puesto de trabajo, siendo mayor el valor cuanto mayor conexión exista entre la formación y el puesto.

Dichas Instrucciones serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales con representación en la Corporación.

La valoración de la transferencia del conocimiento se realizará por el Servicio de Recursos Humanos.

### TITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS GRADOS DE CARRERA

#### Artículo 22. Convocatoria, plazos, solicitudes

1. El procedimiento para el acceso a los grados de carrera se iniciará de oficio mediante convocatoria del órgano correspondiente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el primer trimestre de cada año. El acceso se regirá por las bases de las respectivas convocatorias, que en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las demás normas aplicables.

2. El acceso a los distintos grados en los que se estructura la carrera horizontal deberá realizarse de manera voluntaria y previa solicitud telemática del personal interesado, dentro del plazo que se establezca en las convocatorias.

3. Una vez adquirido un grado de carrera no será necesario presentar solicitud para el acceso a un nuevo grado de carrera hasta que no se cumplan los requisitos y méritos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento.

4. La tramitación del procedimiento para el acceso a los grados de carrera se realizará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 23. Coordinación, seguimiento y revisión

1. Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de las empleadas y empleados públicos, realizar el seguimiento para su cumplimiento e informar de cualquier tipo de discrepancia en las valoraciones, se crea un Comité Coordinador y de Garantías, cuyas funciones concretas serán:

- Establecer criterios comunes para la gestión de la carrera profesional horizontal
- Realizar el seguimiento para el cumplimiento de procedimiento.
- Informar de cualquier incidencia en el procedimiento.
- Estudiar e informar las solicitudes que se le formulen por el personal evaluado frente a las valoraciones realizadas en cada Factor que sea objeto de valoración.
- Solicitar cualquier tipo de información y aclaración que sea necesaria para la emisión del correspondiente informe.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y sus normas de desarrollo.
- Cualquiera otra que se disponga en norma reglamentaria.

2. El personal miembro del Comité Coordinador y de Garantías está obligado a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones realizadas sobre las personas afectadas.

3. El Comité coordinador y de garantías estará compuesto por:

- a) Un Presidente, que lo será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- b) Un Secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- c) Dos vocales designados de entre todo el personal técnico y uno de entre todo el personal administrativo.

4. A las reuniones del Comité podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de los trabajadores por cada una de las secciones sindicales con representación en la Diputación de Castellón.

## TÍTULO V – FINANCIACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

### Artículo 24. Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que se establezcan en los Presupuestos Generales de la Diputación provincial de Castellón y sus organismos dependientes, para cada ejercicio económico, y dentro de un contexto financieramente sostenible.

### Artículo 25. Complemento de carrera administrativa.

1. Por la Junta de Gobierno se procederá al reconocimiento de grado y la percepción anual distribuida en catorce meses, que corresponda en función del calendario de aplicación del presente Reglamento y las disponibilidades presupuestarias.

2. En ningún caso, una vez implantado, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales funcionariales.

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

4. En su caso, el personal que cumpla todos los requisitos de la carrera profesional y evaluación al desempeño podrá alcanzar los máximos de:

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4
A1	200/mes	400/mes	600/mes	800/mes
A2	180/mes	360/mes	540/mes	720/mes
C1	160/mes	320/mes	480/mes	640/mes
C2	140/mes	280/mes	420/mes	560/mes
AA.PP.	120/mes	240/mes	360/mes	480/mes

5. Estas cantidades experimentarán el incremento fijado en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

En el plazo de un mes desde la aprobación del presente Reglamento se designarán los miembros del Comité Coordinador y de Garantías a que hace referencia el artículo 23 por acuerdo de la Junta de Gobierno.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

1. El personal al cual se le aplique este Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en la Diputación de Castellón, con independencia de su nombramiento como persona funcionaria, contratada laboral, interina o por mejora de empleo, o en alguna de las situaciones particulares enumeradas en el artículo trece de este Reglamento, se integrará en el GPD en función de la antigüedad que tenga reconocida en cualquier Administración pública.

2. Para computar el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 7.1 del presente Reglamento se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

3. En el caso de que durante el tiempo mínimo de permanencia la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos o agrupaciones profesionales funcionariales pertenecientes a los distintos grupos o subgrupos de titulación, dicho tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo.

Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente:

		Grupos/subgrupo anteriores				
		A1	A2	C1	C2	AP
Grupo/subgrupo actual	A1	1	0,89	0,79	0,68	0,58
	A2	1	1	0,88	0,76	0,65
	C1	1	1	1	0,87	0,73
	C2	1	1	1	1	0,85
	AP	1	1	1	1	1

4. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo. Para el personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado 3.

5. Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación mediante un plan de ordenación de personal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en el apartado 3.

6. Al personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada anual inferior a la ordinaria, a tiempo parcial y a aquellos que ejerzan el derecho a la reducción de su jornada de trabajo por motivos familiares y personales, a efectos del reconocimiento de niveles de carrera profesional horizontal, se les computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria, siéndoles de aplicación los criterios generales establecidos en este reglamento para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

7. Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento no tendrán incidencia en esta carrera horizontal. DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

El complemento de carrera profesional forma parte de las retribuciones complementarias de los empleados públicos de acuerdo con el artículo 24 a) del TREBEP.

El progreso del personal funcionario público/laboral, en los distintos tramos o niveles de la carrera administrativa horizontal debería comportar una remuneración económica, de conformidad con el artículo 17 a) del 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 (TREBEP en adelante).

Mediante las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se establecen límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos en cada anualidad, como medida de contención del gasto público, al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la Constitución Española, así pues la implementación de la carrera administrativa no debe superar estos límites globales. En todo caso, los fondos destinados a financiar el sistema de desarrollo serán objeto de concreción anual.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Desarrollo de la norma

Se faculta a la Presidenta o al Diputado Delegado de Recursos Humanos para dictar cuántas disposiciones requiera el despliegue y ejecución del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Plazo de revisión.

El presente Reglamento será objeto de revisión y negociación sindical, como mínimo, cada 4 años.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I. BAREMO PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA**

Baremo progresión en el sistema de carrera subgrupos A1 y A2.

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	60	60	60	60
	Objetivos individuales	60	60	60	60
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	60	60	60	60
	Implicación y compromiso	60	60	60	60
Capacitación y desarrollo del talento	Formación	120	144	168	192
	Transferencia del conocimiento				

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	360	384	408	432
Puntuación requerida para superar la evaluación	50%	60%	65%	70%
Puntuación mínima para acceder al GDP	180	230	265	302

Baremo progresión en el sistema de carrera subgrupos C1 y C2.

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	60	60	60	60
	Objetivos individuales	60	60	60	60
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	60	60	60	60
	Implicación y compromiso	60	60	60	60

Capacitación y desarrollo del talento	Formación	84	108	132	156
	Transferencia del conocimiento				

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	324	348	372	396
Puntuación requerida para superar la evaluación	50%	60%	65%	70%
Puntuación mínima para acceder al GDP	162	209	242	277

Baremo progresión en el sistema de carrera Agrupaciones Profesionales

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	60	60	60	60
	Objetivos individuales	60	60	60	60
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	60	60	60	60
	Implicación y compromiso	60	60	60	60
Capacitación y desarrollo del talento	Formación	60	72	84	96
	Transferencia del conocimiento				

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	300	312	324	336
Puntuación requerida para superar la evaluación	50%	60%	65%	70%
Puntuación mínima para acceder al GDP	150	187	211	235

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 19 de diciembre de 2024  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,  
Mónica Mari Torán