

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre establecimiento de la carrera profesional horizontal del personal.

ANUNCIO

El Consejo Rector del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, mediante acuerdo de fecha 28/10/2022, ha dispuesto:

Primero. Aprobar el acuerdo colectivo alcanzado con los representantes del personal empleado público de este OAM por el que se establece la implantación y regulación del Sistema de Carrera Profesional Horizontal y Evaluación del Desempeño del Personal del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, cuya redacción se acompaña como documento anexo.

Segundo. Remitir una copia del Acuerdo a la Oficina Pública competente, a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, en los términos señalados en el artículo 38.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Dar publicidad del Acuerdo en el Tablón de edictos del OAM, página web y Portal de Transparencia, así como remitir anuncio del mismo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Cuarto. Los efectos económicos derivados de la implantación del Acuerdo se aplicarán desde el 1 de octubre de 2022, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

TEXTO ARTICULADO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación del sistema de la carrera profesional horizontal de las empleadas y los empleados públicos al servicio del OAM Fundación Deportiva Municipal València, así como la regulación de la evaluación del desempeño y del rendimiento del personal incluido en su ámbito de aplicación a los exclusivos efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este sistema de carrera profesional es aplicable a:

- a) Personal laboral fijo a jornada completa o a tiempo parcial.
- b) Personal laboral temporal.
- c) Personal laboral indefinido.

Artículo 3. Derecho de información y protección de datos de carácter personal.

1. El personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo 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. El OAM Fundación Deportiva Municipal València facilitará este acceso a través de los medios electrónicos establecidos a este efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar el sistema de carrera profesional y evaluación del desempeño y del rendimiento del personal empleado público del OAM Fundación Deportiva Municipal València conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, en los términos previstos en la citada legislación en materia de protección de datos y a través de los medios puestos a su disposición.

TÍTULO I. CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN, ESTRUCTURA Y ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional conseguido por el personal

empleado del OAM Fundación Deportiva Municipal València, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y que se manifiesta a través de una mejora en su desempeño profesional, fruto de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, el resultado de la evaluación del desempeño y del rendimiento o logro de resultados y de la valoración de otros méritos y aptitudes, específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

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

Artículo 5. Estructura y categorías de la carrera.

1. La estructura de la carrera se articula mediante un sistema de grados y escalones de ascenso y se hará efectiva a través de la progresión en cada uno de los grupos profesionales, en dicha estructura de grados y escalones de desarrollo profesional.

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

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

- Grado GDP inicial de Acceso o de Entrada.
- Grado GDP 1.
- Grado GDP 2.
- Grado GDP 3.
- Grado GDP 4.

4. Cada GDP define e identifica el grado de desarrollo profesional alcanzado por los empleados y empleadas del OAM Fundación Deportiva Municipal València en la carrera horizontal y cada GDP se estructura en 6 Escalones de Progresión en el Grado (EPG), en función del número de años transcurridos, a razón de un escalón por cada permanencia de un año y evaluación anual positiva.

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

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

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

1. Se reconoce el derecho del personal empleado público del OAM Fundación Deportiva Municipal València incluido en su ámbito de aplicación a promocionar profesionalmente a través de la modalidad de carrera profesional horizontal que se regula en este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.3.a), 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el TREBEP y el artículo 133, 136 y 137 de la LFPV.

2. El acceso al sistema de carrera profesional horizontal establecido en este Acuerdo nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público incluido en su ámbito de aplicación. Este personal quedará adherido al sistema de forma automática, desde la toma de posesión o formalización del contrato.

Artículo 7. Acceso al sistema de carrera profesional horizontal y especificidades.

1. La carrera profesional horizontal se inicia en el grado GDP inicial de Acceso o de Entrada y en el Escalón 1 (EPG1).

2. El personal de nueva incorporación accederá al GDP inicial de Acceso o de Entrada y Escalón 1 (EPG1) correspondiente a su grupo profesional.

Con carácter general, los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo no tendrán incidencia en esta carrera horizontal.

3. No obstante lo dispuesto el apartado anterior, el personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València que, a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de personal laboral fijo, indefinido, temporal o en situación de mejora de empleo o nombramiento en fun-

ciones de superior categoría accederá al sistema en el GDP y escalón correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones adicionales y transitorias del presente Acuerdo.

4. Especificidades en el sistema de carrera profesional horizontal: la movilidad interna del personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València.

A.- El personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València que, tras la entrada en vigor de este Acuerdo, sea nombrado en otro puesto de un grupo profesional diferente al suyo (como personal laboral fijo, temporal, indefinido o mediante el sistema de mejora de empleo o en funciones de superior categoría o nombramiento interino) se encuadrará en el GDP y escalón correspondiente, de conformidad con la tabla de equivalencias reflejadas en el Anexo 1, sin que, excepto los casos expresamente previstos en la legislación, suponga consolidación de éste.

Cuando dicho personal, por cualquier circunstancia, reingrese a su puesto de origen, se le encuadrará en el GDP y escalón que le corresponda, computándose a los efectos de dicho encuadramiento, solo las evaluaciones anuales positivas obtenidas en el puesto superior ocupado con carácter provisional.

Dicha disposición se aplicará también a aquel personal que, estando ocupando una plaza que tuviera asignado un GDP y EPG determinado, obtuviera una plaza de grupo profesional inferior.

B.- El personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València que, tras la entrada en vigor de este Acuerdo, sea nombrado en otro puesto del mismo grupo profesional (como personal laboral fijo, temporal, indefinido o mediante el sistema de mejora de empleo o en funciones de superior categoría o nombramiento interino) mantendrá el complemento de carrera profesional del GDP y escalón de procedencia, a excepción del personal auxiliar de servicio a tiempo parcial del OAM Fundación Deportiva Municipal València que cambie a jornada completa, que pasará a percibir las retribuciones del complemento de carrera profesional correspondientes a dicha jornada.

5. Especificidad en el sistema de carrera profesional horizontal: el personal procedente de otras Administraciones Públicas.

El personal de otras Administraciones Públicas que con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo acceda a la condición de empleado público de este Organismo Autónomo mediante concurso de méritos o libre designación, se le reconocerá la progresión alcanzada en el sistema de carrera horizontal de su administración de origen, siempre que exista convenio de reciprocidad.

En su defecto, y si no existiera este convenio, se encuadrará en el GDP 1 o grado novel, escalón 1 (EPG 1), siempre que se acredite un mínimo de 6 años de servicios prestados.

6. Reconocimiento de carrera administrativa del personal que ha prestado servicios en el OAM Fundación Deportiva Municipal València y que se reincorpora nuevamente: reingreso al servicio activo consecuencia del cese en la prestación de servicios en otras Administraciones y nuevos llamamientos o contrataciones.

Al personal que se encuentre prestando servicios en otra Administración y reingrese a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, se le reconocerá la carrera administrativa que tenga consolidada en la Administración desde la cual reingrese, siempre que exista convenio de reciprocidad de la carrera administrativa.

Al personal que se reincorpore al servicio de este Organismo Autónomo a consecuencia de nuevos llamamientos o contrataciones y tenga acreditados servicios previos prestados en esta entidad, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, se le valorarán de oficio dichos períodos, al objeto de encuadrarlo en el GDP y EPG que corresponda.

CAPÍTULO 3. PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 8. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

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

2. El ascenso al grado superior requerirá el periodo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior señalado, (con la excepción del GDP4, que se constituye

como último tramo y cuya permanencia ya no produce progresión), así como el resto de los requisitos señalados a continuación.

GDP INICIAL DE ACCESO O DE ENTRADA

Se accede desde el mismo momento en que se ingrese a la plantilla de este organismo.

DEL GDP INICIAL DE ACCESO O DE ENTRADA AL GDP1.

Requisitos:

a) Haber prestado servicio en la estructura de esta Entidad, como mínimo, durante seis años continuados o interrumpidos desde la incorporación al GDP de acceso o de entrada, y acreditar el mismo número de evaluaciones del desempeño positivas que años de permanencia exigidos.

b) Haber cumplido la formación mínima anual de carácter obligatorio que, en su caso, se determine.

c) Haber obtenido un mínimo de 60 puntos, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación. Valoración de las áreas:

- Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad, hasta 100 puntos.

- Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos, hasta 50 puntos.

DEL GDP1 AL GDP2.

Requisitos:

a) Haber prestado servicio en la estructura de esta Entidad, como mínimo, durante seis años continuados o interrumpidos desde la incorporación al GDP1, y acreditar el mismo número de evaluaciones del desempeño positivas que años de permanencia exigidos.

b) Haber cumplido la formación mínima anual de carácter obligatorio que, en su caso, se determine.

c) Haber obtenido un mínimo de 60 puntos, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación. Valoración de las áreas:

- Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad, hasta 100 puntos.

- Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos, hasta 50 puntos.

DEL GDP 2 AL GDP 3.

Requisitos:

a) Haber prestado servicio en la estructura de esta Entidad, como mínimo, durante seis años continuados o interrumpidos desde la incorporación al GDP2, y acreditar el mismo número de evaluaciones del desempeño positivas que años de permanencia exigidos.

b) Haber cumplido la formación mínima anual de carácter obligatorio que, en su caso, se determine.

c) Haber obtenido un mínimo de 80 puntos, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación. Valoración de las áreas:

- Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad, hasta 130 puntos.

- Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos, hasta 30 puntos.

DEL GDP 3 AL GDP 4.

Requisitos:

a) Haber prestado servicio en la estructura de esta Entidad, como mínimo, durante seis años continuados o interrumpidos desde la incorporación al GDP3, y acreditar el mismo número de evaluaciones del desempeño positivas que años de permanencia exigidos.

b) Haber cumplido la formación mínima anual de carácter obligatorio que, en su caso, se determine.

c) Haber obtenido un mínimo de 80 puntos, en la suma de la valoración de las áreas de evaluación. Valoración de las áreas de evaluación:

- Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad, hasta 130 puntos.

- Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos, hasta 30 puntos.

3. Los requisitos deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y el que se pretende acceder.

4. En ningún caso podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos y tiempos de ejercicio profesional para el

inicial o de entrada a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros grupos profesionales.

5. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

Artículo 9. Periodo mínimo de permanencia necesario.

1. El periodo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, requerido para estar en condiciones de ascender al grado superior, será el siguiente:

- Del GDP inicial de Acceso o de Entrada al GDP1: 6 años, continuados o interrumpidos, de prestación de servicios en la estructura de esta Entidad desde la incorporación efectiva al GDP inicial o de entrada.

- Del GDP1 al GDP2: 6 años, continuados o interrumpidos, de prestación de servicios en la estructura de esta Entidad desde la incorporación efectiva al GDP1.

- Del GDP2 al GDP3: 6 años, continuados o interrumpidos, de prestación de servicios en la estructura de esta Entidad desde la incorporación efectiva al GDP2.

- Del GDP3 al GDP4: 6 años, continuados o interrumpidos, de prestación de servicios en la estructura de esta Entidad desde la incorporación efectiva al GDP3.

Artículo 10. Cómputo del periodo mínimo de permanencia.

1. Para computar el periodo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo, en puestos de trabajo adscritos al grupo profesional del personal empleado correspondiente, por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

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

a) Servicio activo (Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida, días de asuntos propios, vacaciones, etc.)

b) Servicios especiales.

c) Excedencia por el cuidado de familiares.

d) Excedencia forzosa.

e) Excedencia voluntaria por violencia de género o circunstancias de exclusión social.

f) Incapacidad temporal.

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

h) Funciones de representación sindical.

i) Otros supuestos no recogidos en el presente Acuerdo y aprobados por la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 11. Áreas de valoración.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los diferentes grupos profesionales, se establecen las 2 áreas de valoración siguientes:

□ Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad:

En esta área se valorará el rendimiento, el desempeño, la experiencia, el esfuerzo personal y la calidad de los trabajos desarrollados, la implicación y el compromiso con la organización, mediante el desarrollo de actividades que contribuyan de forma efectiva a la mejora de la actividad profesional desarrollada.

Para su evaluación, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores objetivos y referidos a la actividad desarrollada:

- Tiempo de permanencia en el nivel del grupo profesional correspondiente.

- Cumplimiento de objetivos previamente fijados relativos a la actividad desarrollada.

- Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas y en la utilización de recursos.

- Ocupación efectiva del puesto de trabajo. Cumplimiento horario.

- Participación voluntaria en programas de mejoras de la calidad, en comisiones técnicas, grupos de calidad, acreditación de haber ejercido en puestos directivos o de coordinación y supervisión o como responsable de contratos.

- Introducción de innovaciones técnicas o de gestión.

- Participación o colaboración en tribunales de selección o provisión.

- Asunción temporal de cargas de trabajo y responsabilidades relacionadas con la gestión de servicios y/o instalaciones, la colaboración en equipos de trabajo y competencias generales asumidas.

- En general, el desarrollo de actividades que contribuyan de forma efectiva a la mejora de la actividad profesional desarrollada.

- Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos:

En esta área se valorará la asistencia a actividades de formación continua y continuada relacionada con el ejercicio profesional siempre que estén acreditadas oficialmente, así como la participación y colaboración en la docencia o formación impartida.

De igual modo, se valorarán otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida, como puedan ser titulaciones académicas oficiales, titulaciones oficiales de idiomas o de valenciano.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL GDP INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Artículo 12. Progresión al GDP inmediatamente superior. Forma de progresión.

1. La administración durante el último trimestre de cada año comunicará la información del personal empleado susceptible de mejorar respecto de su situación en carrera, de tal manera que éstos puedan conocer con antelación los requisitos y acreditaciones que necesiten para su progreso.

2. El Servicio competente en materia de personal iniciará de oficio el correspondiente procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP superior, requiriendo al personal interesado, en su caso, los documentos acreditativos y necesarios para el progreso que no consten en el departamento de Personal.

3. La Administración deberá resolver y notificar en un plazo de seis meses, desde que tenga conocimiento de la acreditación de todos y cada uno de los méritos para el acceso al GDP superior. Transcurrido el mencionado plazo sin que la Administración haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimado el derecho a progresar en el GDP superior.

4. La notificación de la resolución se practicará por medios electrónicos de conformidad con la condición de personal empleado público de las trabajadoras y trabajadores del OAM Fundación Deportiva Municipal.

5. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se cumplan los requisitos para progresar en el GDP.

6. A estos efectos se entenderá que se cumplen los requisitos para progresar en el GDP superior cuando la administración tenga constancia fehaciente de que la persona interesada reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en cada momento.

CAPÍTULO 5. COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Complemento de carrera profesional horizontal.

1. El reconocimiento del GDP en el sistema de carrera profesional horizontal comportará la percepción mensual, del complemento de carrera previsto en el artículo 87 de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Las cuantías previstas para cada ejercicio de los GDP que corresponden a cada grupo profesional en cada tramo serán las establecidas anualmente para los grupos funcionariales equivalentes en los sistemas de carrera profesional vigentes en el Ayuntamiento de València y en proporción al tipo de jornada, sin perjuicio de lo establecido para el periodo transitorio de implantación del sistema en la Disposición Transitoria Primera de este Acuerdo.

2. En ningún caso se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera administrativa por la progresión alcanzada en diferentes grupos, cuerpos, agrupaciones o categorías profesionales.

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

TÍTULO II. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO E IMPLICACIÓN Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Concepto de evaluación.

1. El sistema de evaluación del desempeño y rendimiento previsto en este Acuerdo tiene por objeto la valoración del área “Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la Entidad” prevista en el artículo 11, en cuanto a uno de los elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

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

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño y rendimiento estarán relacionados con la mejora de la productividad, la motivación 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. La obtención de resultados positivos en la evaluación será condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes grados de desarrollo profesional en el respectivo sistema de carrera, de acuerdo con lo establecido en este Acuerdo.

Artículo 15. Período de las evaluaciones.

Con carácter general la evaluación del desempeño y rendimiento se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional del personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València durante el año natural a que corresponda.

CAPÍTULO 2. AGENTES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 16. Agentes de la evaluación.

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

- Personal evaluado.
- Personal evaluador.
- Personal superior inmediato al personal evaluador.
- La Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de la Carrera Profesional Horizontal.
- Departamento de Personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València.

Artículo 17. Personal susceptible de evaluación.

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

El personal que preste sus servicios mediante la fórmula de teletrabajo será adicionalmente objeto de evaluación específica, de acuerdo a lo que se establezca en el Acuerdo que regule esa modalidad de prestación del servicio, los protocolos de actuación e instrucciones que se dicten en su desarrollo.

2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de uno o varios puestos de trabajo por el personal empleado público, durante al menos el ochenta por ciento de la jornada anual que le corresponda. La evaluación será realizada sobre la categoría profesional en la que se haya producido el desempeño efectivo durante el mayor porcentaje de la jornada anual.

3. Obligaciones del personal evaluado:

- Facilitar su evaluación aportando la información necesaria.
- Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y su rendimiento.
- Contribuir al logro de los objetivos fijados, 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 18. Personal evaluador y sus funciones.

1. La evaluación del desempeño se realizará preferentemente por el personal inmediato superior jerárquico del que dependa el personal

evaluado y contará con la conformidad de la persona responsable superior de quien evalúa.

2. El personal evaluador se reunirá con cada empleado/a que participe en la consecución de los objetivos de su departamento y/o instalación.

3. El personal evaluador deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral de la entidad con carácter laboral fijo.
- Conocer los perfiles profesionales, las funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación.
- Conocer los objetivos establecidos y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.
- Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.
- Adquirir la formación y entrenamiento para emitir juicios fiables y válidos, para lo cual la organización facilitará los medios al personal evaluador para que reciba la formación necesaria que les acredite y habilite para la realización de entrevistas profesionales y para el ejercicio del rol de evaluador.

4. 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.

5. Serán sus cometidos esenciales:

- Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Acuerdo o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollen.
- Presentar la evaluación al personal superior inmediato responsable.
- Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.
- Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente mediante una formación específica, comunicándolo al Servicio competente en materia de personal para que lo incluya en el Plan de Formación del OAM Fundación Deportiva Municipal València.
- Impulsar, informar y proponer mejoras o cambios al personal superior inmediato responsable a fin de mejorar el sistema de indicadores de rendimiento, orientados al logro de los objetivos.
- Comunicar al Servicio competente en materia de personal los resultados del personal evaluado.

6. Para determinados colectivos como el personal auxiliar de servicios a tiempo parcial que, por sus características especiales, pueda no tener asignado personal inmediato superior jerárquico de manera permanente o ésta tenga el carácter de rotatoria, se determinará y comunicará quien será el personal evaluador de estos colectivos, con antelación al inicio del periodo de evaluación.

7. No obstante, para la realización de los cometidos anteriores se podrá contar con asesoramiento externo especializado con la supervisión del departamento de personal.

Artículo 19. Personal superior inmediato al personal evaluador y sus funciones.

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

2. Serán sus cometidos esenciales:

- Dar conformidad si procede, a las valoraciones realizadas por el personal evaluador.
- Asegurar la coherencia de las evaluaciones de su área de responsabilidad.
- Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Acuerdo.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos de evaluación tanto del rendimiento como del desempeño e impulsar, coordinar, supervisar y orientar al personal a su cargo para el cumplimiento y logro de los objetivos fijados.

Artículo 20. Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Esta Comisión se constituye como el órgano colegiado encargado de supervisar, impulsar, desarrollar, velar, perfeccionar y resolver

cuantas dudas y cuestiones de carácter técnico se planteen en el proceso de implantación y desarrollo el sistema de carrera horizontal del OAM Fundación Deportiva Municipal València.

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

Artículo 21. Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

1. La Comisión será paritaria en cuanto a su composición total de miembros y estará compuesta por:

Presidencia:

La Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal València o persona en quien delegue.

Vocales permanentes:

– El Secretario/a del OAM Fundación Deportiva Municipal València o persona en quien delegue.

– La persona que ostente el cargo de Jefatura del Servicio Jurídico y de Recursos Humanos.

– La persona que ostente el cargo de Jefatura de Sección de Personal.

– La persona que ostente el cargo de Jefatura de Servicio responsable de la gestión de calidad o persona en quien delegue.

– Un/a Técnico/a jurídico/a.

– Un o una integrante y su respectivo o respectiva suplente por cada Sección Sindical con representación en el Comité de Empresa.

– Actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz, pero sin voto, una persona con adscripción al Servicio Jurídico y de Recursos Humanos.

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

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

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

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

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, siempre y cuando se cumplan los requisitos del apartado 4.

Artículo 22. Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

– Garantizar la implantación completa del sistema para la adecuada implantación de la carrera profesional horizontal.

– Velar por el correcto funcionamiento de los procedimientos de evaluación.

– Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.

– Garantizar la transparencia en todas las fases del proceso y la homogeneidad de sus actuaciones.

– Evaluar, en su caso, los informes que le sean solicitados sobre el ejercicio de sus funciones.

– Estudiar y resolver las reclamaciones presentadas en relación con las decisiones adoptadas.

– Resolver las dudas y problemas que surjan en la interpretación de este Acuerdo.

– Atender reclamaciones, quejas y dudas interpuestas por el personal empleado público y relacionadas con la aplicación del presente Acuerdo.

– En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

Artículo 23. Funciones del departamento de Personal.

1. El departamento de Personal del OAM Fundación Deportiva Municipal se encargará entre otros cometidos de:

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

b) Garantizar la objetividad del sistema.

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

d) Gestión, explotación y mantenimiento del sistema.

e) Custodia de los resultados de las evaluaciones.

f) Mantenimiento y perfeccionamiento del sistema.

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

h) Formación del personal evaluador.

i) Control de los diferentes ítems del área de valoración de “Actividad profesional, desempeño, rendimiento e implicación y compromiso con la entidad” que así se especifiquen en el progreso en el sistema de carrera.

j) Revisión del área de valoración de “Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos” en el progreso en el sistema de carrera.

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

2. No obstante, los cometidos anteriores podrán ser desempeñados por un servicio de asesoramiento externo especializado con la supervisión del departamento de personal.

CAPÍTULO 3. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

SECCIÓN 1ª. ITEM 1

Artículo 24. Periodo de permanencia en el nivel del grupo profesional correspondiente.

Para la evaluación del presente ítem se estará a lo establecido en el artículo 10 de este Acuerdo que regula el cómputo del periodo mínimo de permanencia.

Esta valoración se realizará en el ejercicio en que corresponda el ascenso al grado superior referido al periodo mínimo de permanencia necesario establecido en el artículo 9.

Su medición se realizará por el departamento de Personal.

Se valorará a razón de 5 puntos por año o la parte proporcional en el nivel del grupo profesional correspondiente.

SECCIÓN 2ª. ITEM 2

Artículo 25. Rendimiento o cumplimiento de objetivos.

La evaluación anual del rendimiento o cumplimiento de objetivos previamente fijados relativos a la actividad desarrollada, cuya implantación será de carácter progresivo, tendrá en cuenta el logro de los objetivos asignados a la entidad, a cada departamento o instalación, en su caso, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos para toda la Entidad.

Artículo 26. Evaluación del rendimiento o logro de los objetivos.

1. Los objetivos son el conjunto de acciones orientadas a obtener resultados para cada uno de los departamentos, Servicio o instalaciones o de la propia entidad, en su caso, en el periodo de un año natural, aun cuando dichos objetivos puedan tener carácter plurianual.

2. La valoración del cumplimiento de los objetivos que se establezcan para las correspondientes unidades administrativas será asignada individualmente a todas las personas que la integran con independencia del grupo profesional al que pertenezcan y del puesto de trabajo que ejerzan y en proporción al tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo.

3. Los objetivos evaluables se referirán al control de eficacia y eficiencia y rendición de cuentas y tienen por finalidad conocer la gestión de cada departamento, Servicio o instalación.

El proceso consistirá en seleccionar unos objetivos (medidos mediante indicadores), fijándose unos parámetros de evolución de las cargas de trabajo y la gestión económica y administrativa, así como de actividades desarrolladas por ella.

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

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

5. La valoración del logro de los objetivos será anual y tendrá una puntuación de 4 puntos por año. En todo caso, se entenderán cumplidos, cuando se alcance al menos, un ochenta por ciento de su ejecución en el momento de su valoración, en otro caso serán valorados con 2 puntos por año.

6. Situaciones particulares: La valoración individual del cumplimiento de objetivos establecidos será igual a 1 punto por año, en los supuestos del personal empleado público, que no habiendo desempeñado de forma efectiva su puesto de trabajo, se encuentre en una de las situaciones que se contemplan en el artículo 10.2, durante un periodo igual o superior al cincuenta por ciento de la jornada anual establecida.

7. La puntuación obtenida por cada uno de los departamentos, Servicio o instalaciones o de la propia entidad en su caso, se asignará a cada una de las empleadas y empleados adscritos al mismo.

SECCIÓN 3ª. ÍTEM 3

Artículo 27. Desempeño.

1. En este ítem se valorará anualmente la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas y en la utilización de los recursos, las capacidades, conocimientos y habilidades en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

A dichos efectos se medirá la Eficacia (con la actividad desarrollada se han conseguido los resultados pretendidos) y la Eficiencia (con la actividad desarrollada se han logrado reduciendo al mínimo la utilización de los recursos o bien, utilizando los mismos recursos se han obtenido mejores resultados) por medio de un sistema de gestión, que será objeto de desarrollo progresivo en una Instrucción posterior, mediante el sistema de gestión por competencias, en el que se podrá incluir la valoración de competencias de carácter técnico, cualitativo y/o institucional, o mediante cualquier otro que se considere idóneo al respecto.

2. Su valoración consistirá en una puntuación de 5 puntos máximos por año, en los casos del GDP1 y GDP2 y 10 puntos máximos por año, en los casos del GDP3 y GDP4, atendiendo al conjunto de competencias y actuaciones valoradas, de acuerdo con lo que establezca una Instrucción posterior.

3. Se entenderá que la evaluación anual es positiva siempre que se obtenga, al menos, una puntuación mínima anual de 2'5 puntos, en los casos del GDP1 y GDP2 y, 5 puntos, en los casos del GDP3 y GDP4.

SECCIÓN 4ª. ÍTEM 4

Artículo 28. Ocupación efectiva del puesto o puestos de trabajo. Cumplimiento horario.

La evaluación anual de este ítem hará referencia a la ocupación efectiva del puesto o puestos de trabajo durante el periodo de tiempo de referencia. Su medición objetiva se realizará mediante el control del absentismo originado en el periodo de tiempo de referencia a través de la información disponible del registro diario de la jornada, que incluya el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada empleado/a.

La ocupación efectiva se calculará sobre el número de días realmente trabajados anualmente. Su medición se realizará por el departamento de Personal a fecha 31 de diciembre del año correspondiente.

Su valoración consistirá en una puntuación de 1 punto por año al personal empleado público, que haya desempeñado de forma efectiva su puesto o puestos de trabajo, por un periodo igual o superior al ochenta por ciento de la jornada anual establecida, una vez descontado el periodo vacacional.

SECCIÓN 5ª. ÍTEM 5

Artículo 29. Implicación y compromiso con la entidad.

En este ítem se valorará:

- La asunción temporal de cargas de trabajo y responsabilidades relacionadas con la gestión de servicios y/o instalaciones, la colaboración en equipos de trabajo y competencias generales asumidas.

- La participación voluntaria en programas de mejoras de la calidad, en grupos de expertos, comisiones técnicas y grupos de calidad, de carácter oficial o aprobados por algún órgano de gobierno de carácter local, autonómico, estatal o internacional, así como haber ejercido en el entorno de este organismo autónomo puestos de carácter directivo o de coordinación y supervisión, o haber sido designado como responsable de contratos.

- La participación o colaboración en tribunales de procesos selectivos, órganos técnicos de selección o provisión, Comisiones de Valoración, etc.

- La dirección o participación en trabajos de investigación o gestión de proyectos específicos promovidos por la Administración de la entidad o municipal, así como también podrán computarse a efectos de méritos la elaboración, dirección o participación en planes sectoriales, funcionales o territoriales que aborden problemáticas específicas y relevantes por su impacto. Tendrán que estar relacionados con la actividad profesional o institucional que se ejerza en la Administración de la entidad o a nivel municipal.

- Aquellas actuaciones que mejoren la gestión interna de la organización, racionalizando procesos de trabajo que sean repetitivos, suprimiendo tareas innecesarias, la iniciativa y, en su caso, el desarrollo de actividades o propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad del servicio público y de la atención a la ciudadanía.

En resumen, poner en valor la implicación y el compromiso con la entidad, el aprovechamiento de la creatividad, de las ideas y sugerencias del personal empleado, que hayan contribuido en una mejora en la gestión de los procesos de la organización.

Esta valoración se realizará en el ejercicio en que corresponda solicitar el ascenso al grado superior referido al periodo mínimo de permanencia necesario establecido en el artículo 9.

La acreditación de este ítem deberá ser aportada por el personal evaluado a su correspondiente evaluador, para su traslado y valoración por el departamento de Personal.

Su valoración consistirá en una puntuación de 10 puntos máximos, de acuerdo con lo que establezca una Instrucción posterior.

TABLA RESUMEN
PUNTUACIÓN MÁXIMA ÁREA DE VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO E IMPLICACIÓN Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD.

ITEM	PROGRESIÓN DEL GDP INICIAL O DE ENTRADA A GDP1	PROGRESIÓN DEL GDP1 A GDP 2	PROGRESIÓN DEL GDP2 A GDP 3	PROGRESIÓN DEL GDP3 A GDP 4
ITEM 1. Periodo de permanencia en el nivel del grupo profesional correspondiente	30	30	30	30
ITEM 2. Rendimiento o cumplimiento de objetivos.	24	24	24	24
ITEM 3. Desempeño.	30	30	60	60
ITEM 4. Ocupación efectiva del puesto de trabajo. Cumplimiento horario.	6	6	6	6
ITEM 5. Implicación y compromiso con la entidad.	10	10	10	10
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL	100	100	130	130

CAPÍTULO 4. PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 30. Evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos (ítem 2). Fases.

Las fases para la evaluación del rendimiento o cumplimiento de objetivos (ítem 2) son las siguientes:

1. Fase de planificación. Consistirá en la identificación y definición de los objetivos propuestos por cada uno de los Departamentos o instalaciones. La fase de planificación deberá completarse en el último cuatrimestre del año por la persona responsable de cada departamento o instalación con el visto bueno de la Dirección Gerencia de la Entidad, o bien ajustarse a los proyectos fijados desde la Presidencia o el Consejo Rector de la Entidad a desarrollar por los departamentos o instalaciones, 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. Se podrán tener en consideración a tales efectos encuestas de satisfacción de los usuarios, análisis de las quejas, etc.

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

4. El departamento de Personal asignará, en último lugar, la puntuación correspondiente a cada personal evaluado.

Artículo 31. Evaluación del desempeño (ítem 3).

1. Para la evaluación del desempeño (ítem 3) se realizará un informe que contendrá la valoración realizada por el evaluador, conforme a lo dispuesto en este Acuerdo.

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

3. Una vez concluido este trámite el personal evaluador remitirá el informe de evaluación del desempeño, junto con las alegaciones que se hubiesen presentado, al personal superior inmediato de la persona evaluadora para que dé su conformidad, y una vez establecida ésta, se remitirá al Servicio competente en materia de Personal para su custodia y archivo.

4. El informe será remitido al Servicio competente en materia de Personal. En los supuestos de ausencia justificada, el informe se cumplimentará una vez se haya producido la reincorporación del personal al puesto de trabajo.

5. La evaluación del desempeño del ejercicio correspondiente se realizará tomando como referencia la fecha de 31 de diciembre del año anterior.

6. A efectos de lo señalado en los apartados 2 y 3, el personal evaluador que cese en sus destinos con anterioridad al 31 de diciembre deberá informar a la persona superior inmediata sobre las

apreciaciones que, hasta la fecha de cese, haya realizado del personal evaluado bajo su responsabilidad.

7. Por su parte, respecto del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo que cambie de destino con anterioridad al 31 de diciembre del año natural anterior, la persona evaluadora que hubiera tenido asignada emitirá informe de seguimiento con sus apreciaciones y se lo entregará al nuevo personal evaluador que le corresponda, con carácter previo a realizar el informe anual de evaluación del desempeño. En estos casos el nuevo personal evaluador podrá servirse de cuantos otros informes consideren oportunos.

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

Artículo 32. Tipos de informe.

Los informes de evaluación de desempeño serán de dos tipos:

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

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

TÍTULO III. AREA DE VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. Concepto y periodo de evaluación.

El área "Formación, desarrollo y transferencia de conocimientos" prevista en el artículo 11, tiene por objeto valorar la formación, el desarrollo y la transferencia de conocimientos del personal del OAM Fundación Deportiva Municipal València en cuanto a otro de los elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

Con carácter general la evaluación de la presente área se realizará en el ejercicio en que corresponda el ascenso al grado superior referido al periodo mínimo de permanencia necesario establecido en el artículo 9.

Su medición se realizará por el departamento de Personal.

Artículo 34. Formación.

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

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

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

Artículo 35. Los programas de formación objeto de valoración.

El Plan de Formación del OAM Fundación Deportiva Municipal València deberá contener formación de, al menos, algunos de los siguientes programas, que podrán variarse en función de las necesidades organizativas:

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

b) Programa de formación especializada para las distintas áreas funcionales, itinerarios de formación directiva y pre-directiva para el desarrollo de competencias de formación estratégica en modelos de gestión avanzada y de calidad del servicio público deportivo, en análisis y evaluación de políticas públicas deportivas, en gestión de relaciones con la ciudadanía, en responsabilidad social corporativa y colectiva y dirección de personas y grupos.

c) Programa de formación en competencias lingüísticas, competencias y cultura digital.

d) Programa de formación en el desarrollo de competencias de formación profesional, en itinerarios formativos para la promoción y carrera profesional, en la gestión de personas y trabajo en equipo.

e) Programa de formación en habilidades profesionales en jardinería (trabajos en altura, mantenimiento de herramientas de jardinería y césped, poda, instalaciones de riego por goteo), mantenimiento de electricidad (electrotecnia, trabajos en altura), eficiencia energética y específica de mantenimiento de instalaciones deportivas (pavimentos, tratamiento de aguas, cloración, manejo de herramientas y productos de limpieza/químicos, atención al público, mantenimiento básico de instalaciones).

Artículo 36. Transferencia de conocimientos. Modalidades

1. Se entenderá por transferencia de conocimientos el conjunto de actividades realizadas por el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo, dirigidas tanto a la docencia, tutorización, voluntariado, difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los diferentes ámbitos profesionales de la Administración Pública.

2. Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimientos, entre otros, las actividades ejercidas por el personal empleado público siguientes:

a) Transferencia de conocimientos propiamente dicha.

b) Difusión del conocimiento.

3. Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimiento las siguientes modalidades, que podrán ser desarrolladas por el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo:

a) Docencia, definida como la acción de impartir formación a personal de esta administración y a otro personal empleado público dentro de las acciones formativas organizadas por el propio OAM FDM, el Ayuntamiento de València o su sector público, escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluirán los cursos impartidos tanto en la modalidad presencial, como en formación en línea y que estén relacionados con el puesto de trabajo que se ejerce.

b) Tutoría, entendida como una modalidad de transferencia de conocimiento cuya finalidad es formar en el ejercicio de competencias profesionales al personal de nuevo ingreso o con necesidades formativas tutorizadas, bien de manera individual o grupal.

c) Voluntariado o tutorización del valenciano, a fin de transmitir los conocimientos oficiales del valenciano que tenga reconocidos la tutora o el tutor a la persona tutorizada que no tiene.

d) Voluntariado o tutorización digital, otras lenguas y/u otras materias a fin de transmitir los conocimientos, oficiales o acreditados por el departamento de RRHH, en las materias que se determinan y que

tenga reconocidos el/la voluntario/a, la tutora o el tutor, a la persona tutorizada que no tiene.

e) Formación interna ocasional. Con el objeto de disponer de una bolsa de personas formadoras internas de la propia organización, expertos en varias materias y especialidades, la misión de las cuales consistirá en proporcionar formación en el puesto de trabajo, individualmente o colectivamente de una manera rápida y ágil sin necesidad de esperar a la organización de cursos o acciones formativas.

f) Coordinación o participación en comunidades de aprendizaje, grupos de trabajo, de proyecto o mejora, entendiendo por estos, aquellos grupos de empleados y empleadas de la entidad constituidos formalmente para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional o plano de mejora sobre una temática de interés para este organismo.

g) Programa mentoring o sistemas de transmisión de conocimientos e información con el objetivo de garantizar la preservación y la continuidad de determinados saberes y habilidades que residen en determinadas personas y que son de necesaria transmisión antes de que estos pasen a la situación de jubilación.

Artículo 37. Difusión de conocimientos.

1. Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública, tanto en formato digital como en papel, y que estén relacionadas con el puesto de trabajo, el servicio o la instalación en la cual se ejercen las funciones y tareas profesionales.

2. Las modalidades básicas de difusión de conocimiento consideradas a efectos de valoración serán las siguientes:

a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional.

b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales editadas con fines divulgativos. Se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración pública, tanto en formato digital como en papel u otra tecnología. Respecto a las publicaciones que, deberán cumplir con los requisitos de la normativa vigente en materia de registro y propiedad intelectual para poder ser tenidas en cuenta a efectos de carrera.

c) Obtención de reconocimientos públicos y premios, definidos como las menciones públicas y galardones obtenidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional o por un trabajo excelente relacionado con el ámbito profesional o con un tema de interés general y transversal para toda la administración. Así como los reconocimientos por obtención de certificaciones o acreditaciones de servicios o cumplimiento de normas de calidad o modelos de gestión, los reconocimientos de los cuales podrán ser a título individual o colectivo.

Artículo 38. Gestión del conocimiento.

La producción derivada de las actividades desarrolladas para la transferencia y difusión de conocimiento podrá ser recogida en un repositorio para su preservación y difusión de libre acceso en la administración de la entidad o a nivel municipal.

Igualmente se podrá generar una red profesional interna que reúna el conocimiento de las personas de la organización de forma compartida.

Artículo 39. Criterios de valoración para la formación, desarrollo y transferencia de conocimientos.

1. Sin perjuicio de la formación mínima anual de carácter obligatorio que, en su caso, se determine, se valorarán los cursos que formen parte del Plan de Formación propio de la Entidad.

2. Se valorarán los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), el Servicio de Formación de la Diputación de València, el Servicio de Formación del ayuntamiento de València o por otras escuelas de formación del personal empleado público siempre que mantengan una relación de atingencia con el puesto de trabajo o el área funcional, instalación o Servicio en el que se encuentre adscrito el personal empleado.

3. Los cursos o másteres organizados por universidades, colegios profesionales y entidades que impartan formación especializada para la que se requiera acreditación especial o exclusiva siempre que mantengan una relación de atingencia con el puesto de trabajo o el

área funcional, instalación o Servicio en el que se encuentre adscrito el personal empleado.

4. Se valorarán, también, los cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, así como otros oficiales o de reputado prestigio siempre que mantengan una relación de atinencia con el puesto de trabajo o el área funcional, instalación o Servicio en el que se encuentre adscrito el personal empleado. Igualmente se valorará la formación continua y de postgrado realizada en las universidades.

5. En ningún caso se tendrán en cuenta los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

6. Por último, y con referencia al ámbito académico o de capacitación podrán ser valorados otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida, como puedan ser otras titulaciones académicas o profesionales, titulaciones oficiales de idiomas o conocimientos de valenciano.

7. Para la progresión en el sistema de la carrera profesional se exigirá cumplir, al menos, la formación mínima de carácter obligatorio que se determine anualmente.

8. Las horas de formación computadas para el acceso a un GDP no podrán ser, bajo ningún concepto, consideradas como mérito para el acceso a otro GDP.

9. Para poder ser objeto de valoración, los certificados de formación deberán indicar el número de horas de la actividad formativa y acreditar el aprovechamiento.

10. En cuanto al Baremo para su valoración se estará a lo previsto en la tabla siguiente.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y OTROS MÉRITOS PUNTUABLES.

Formación recibida, por grupo profesional y GDP.

	VALORACIÓN PUNTOS / HORA LECTIVA	PUNTUACIÓN MÁXIMA FORMACIÓN RECIBIDA			
		PROGRESIÓN DEL GDP INICIAL O DE ENTRADA A GDP1	PROGRESIÓN DEL GDP1 A GDP 2	PROGRESIÓN DEL GDP2 A GDP 3	PROGRESIÓN DEL GDP3 A GDP 4
Grupo A1	0,10 puntos / hora lectiva	50	50	30	30
Grupo A2/B	0,20 puntos / hora lectiva	50	50	30	30
Grupo C1/C2	0,30 puntos / hora lectiva	50	50	30	30

Desarrollo y transferencia de conocimientos, para todos los grupos profesionales y GDP.

A.- Transferencia del conocimiento.

- Docencia: 0,5 puntos por hora de formación impartida.
- Voluntariado o Tutorización del valenciano: 0,10 puntos por hora.
- Voluntariado o Tutorización digital, otras lenguas y/u otras materias: 0,10 puntos por hora.
- Formación interna ocasional: 0,5 puntos por hora de formación impartida.
- Coordinación o participación en comunidades de aprendizaje, grupos de trabajo, de proyecto o mejora: 0,05 puntos por hora de duración de la acción formativa coordinada.
- Programa mentoring o sistemas de transmisión de conocimientos e información: 0,05 puntos por hora de duración.

B.- Difusión del conocimiento.

- Congresos, jornadas o conferencias.
- Participación como ponente en congresos, jornadas o conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional.: 0,5 puntos.
- Comunicación o póster en congreso o jornadas relacionadas con la actividad profesional e institucional: 0,25 puntos.
- Publicaciones como primer autor/a o coautor/a:
- Libro completo: 2 puntos.
- Capítulo: 0,5 puntos.
- Artículo en revista / web oficial profesional / científica: 0,5 puntos.

Otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

- Titulaciones académicas y/o profesionales oficiales.

Otras titulaciones académicas y/o profesionales iguales o superiores a la requerida para el desempeño del puesto de trabajo: 2 puntos por cada titulación.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades y el Consejo General de Formación Profesional.

- Titulaciones oficiales de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas de la lengua española (castellano) y el valenciano.

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española (castellana) según los niveles especificados, acre-

ditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de la asociación de centros de lenguas de educación superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en educación.

La valoración de los conocimientos de lenguas oficiales se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada lengua oficial.

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2 puntos.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1,50 puntos.
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,50 puntos.
- Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos.
- Titulaciones oficiales de valenciano.

Serán acreditadas mediante certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o homologado.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o norma que la sustituya.

La valoración de los conocimientos del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido que resulte distinto del requerido para el desempeño del puesto de trabajo.

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2 puntos.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1,50 puntos.
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,50 puntos.
- Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos.
- Por Certificado de nivel A1 (o equivalente): 0,10 puntos.
- Por cada certificado de capacitación técnica (lenguatge administratiu, llenguatge de mitjans de comunicació i correcció de textos) expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,50 puntos cada uno.

TÍTULO IV. NUEVA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 40. Nueva estructura retributiva.

Se elaborarán las correspondientes instrucciones al objeto de la implantación en el OAM Fundación Deportiva Municipal València de la nueva estructura retributiva acorde con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública Valenciana y el Convenio Colectivo del OAM – Fundación Deportiva Municipal de València, que posibilite el pleno desarrollo de la carrera administrativa.

Artículo 41. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal empleado público de la Entidad según la adscripción de su categoría profesional a un determinado grupo de clasificación profesional y por su antigüedad en el mismo.

Dentro de ellas estarán comprendidos los componentes de:

- Salario Base, que retribuye al personal laboral por la adscripción de su categoría profesional a un determinado grupo de clasificación profesional.
- Trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal laboral y que consisten en una cantidad igual para cada grupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y que aplique el Ayuntamiento de València para sus trabajadores.
- Asimismo, tendrán la consideración de retribución básica los componentes de salario base y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 42. Retribuciones complementarias.

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

Las retribuciones complementarias consistirán en:

- a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal empleado de esta Entidad dentro del sistema de carrera horizontal establecido en el presente Acuerdo.
- b) El complemento del puesto de trabajo que retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, la dedicación e incompatibilidad exigible para su desempeño, así como la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.
- c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal empleado desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.
- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal empleado público del organismo y a la representación sindical.
- e) El complemento personal, en los términos fijados en el artículo 25 y disposición adicional tercera del convenio colectivo 2018-2019 (BOPV 146 de 30-07-2018) del personal laboral al servicio del OAM – Fundación Deportiva Municipal de València.

Artículo 43. Pagas extraordinarias.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Valoración del desarrollo profesional del personal que a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de personal empleado público de la Entidad.

La valoración específica del desarrollo profesional de los servicios prestados en cualquier Administración Pública por parte del personal que a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de personal empleado público del OAM Fundación Deportiva Municipal

València, se efectuará, a efectos del acceso al sistema, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del presente Acuerdo.

Segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa

El derecho al devengo y la percepción del complemento de carrera administrativa correspondiente al GDP reconocido tras el acceso inicial al sistema se adquirirá a partir de la firma del presente Acuerdo, una vez resulte aprobado por el Consejo Rector.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

1. El personal al que le sea de aplicación el presente Acuerdo, con independencia de su nombramiento como contratado laboral fijo, indefinido, interino, por mejora de empleo o en funciones de superior categoría, se integrará en el GDP y EPG correspondiente en función de la antigüedad que tenga reconocida en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la presente disposición transitoria primera.

No obstante, el personal laboral fijo que, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo no ostente reserva de puesto de trabajo, se integrará en el GDP y EPG correspondiente en función de la antigüedad que tenga reconocida en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la presente disposición transitoria primera en el momento de su reincorporación, con efectos económicos desde dicha fecha.

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

Tener la antigüedad siguiente, sumando la obtenida como personal funcionario de carrera, laboral fijo, indefinido, temporal, por mejora de empleo o en funciones de superior categoría, en esta o en otras administraciones públicas:

- Grado 1: 6 años.
- Grado 2: 12 años.
- Grado 3: 18 años.
- Grado 4: 24 años.

3. En estos únicos casos, para el acceso al siguiente grado se le descontará, al tiempo de permanencia necesario para el ascenso al siguiente GDP, el remanente reconocido en la resolución de encuadramiento inicial en el sistema. Una vez determinado el tiempo que falte para poder ascender de GDP, los requisitos exigibles en este acuerdo para progresar deberán ajustarse de forma proporcional al tiempo restante mencionado.

Segunda. Encuadramiento del personal con antigüedad inferior a 6 años.

El personal empleado público del OAM Fundación Deportiva Municipal València con antigüedad inferior a 6 años que se encuentre en servicio activo se encuadrará en el grado de acceso que le corresponda, de conformidad con los artículos 7 y 12 de este Acuerdo.

Tercera. Procedimiento para el acceso al sistema del personal que a la entrada en vigor de este Acuerdo tenga la condición de empleado/a público/a del OAM Fundación Deportiva Municipal València.

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

2. La Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal València dictará una resolución de inicio del procedimiento de incorporación al sistema del personal de la Entidad al que le sea de aplicación el presente Acuerdo, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria primera, y publicará la asignación provisional del GDP y EPG en el que procedería encuadrar a dicho personal, de conformidad con la antigüedad que consta en el Registro de Personal.

3. Cuando se considere que el GDP y EPG asignado provisionalmente no es correcto, se deberá presentar solicitud de subsanación por Registro de entrada en el plazo que se determine en el anuncio.

4. La presidencia de la entidad dictará resolución, previa audiencia a las personas interesadas en el caso de que existan discrepancias o no quede suficientemente acreditado el GDP solicitado, por la que se encuadrará al personal en el GDP y EPG que corresponda en cada caso, y la notificará, en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la fecha de la resolución de inicio del procedimiento de incorporación al sistema. Los efectos, de la falta de resolución expresa, serán estimatorios.

Cuarta. Implantación progresiva del sistema de evaluación del rendimiento y desempeño y de la carrera horizontal.

1. El OAM Fundación Deportiva Municipal València implantará de manera progresiva el sistema de evaluación del rendimiento, previsto en este Acuerdo, previa definición de los objetivos y criterios de valoración que se ajustarán a las necesidades de la entidad, a partir del año 2024.

2. El OAM Fundación Deportiva Municipal València implementará de manera progresiva el sistema de evaluación del desempeño y la

implicación y compromiso con la entidad previsto en este Acuerdo, una vez disponga del Catálogo actualizado de los puestos de trabajo y de un Repertorio de funciones y perfiles competenciales de los diferentes puestos de trabajo, sin que resulte necesario para progresar en el sistema de carrera profesional horizontal hasta dicho momento, la obtención de un resultado positivo en la evaluación del desempeño. En tanto se lleve a cabo la implementación del mismo, se articularán los elementos y procedimientos necesarios a lo largo del año 2023, para poder valorar los ítems 1 y 4, a partir del año 2024.

3. Durante el periodo transitorio de implantación del sistema se requerirá una puntuación mínima de 36 puntos en la suma de las áreas de valoración establecidas para poder progresar de GDP, sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

4. Se establece un período de implantación progresiva de las retribuciones a percibir por el concepto de complemento de carrera administrativa, de la manera siguiente:

A) Cuantías de carrera profesional año 2022:

Importe €/mensual (14 pagas)											
A1		A2		B		C1		C2		JP	
GDP1	230	GDP1	219	GDP1	219	GDP1	197	GDP1	186	GDP1	106
GDP2	247	GDP2	238	GDP2	238	GDP2	214	GDP2	203	GDP2	115
GDP3	302	GDP3	291	GDP3	291	GDP3	247	GDP3	225	GDP3	127
GDP4	354	GDP4	332	GDP4	332	GDP4	289	GDP4	267	GDP4	151

B) Las cantidades a percibir a partir del año 2023 en concepto de carrera administrativa serán las establecidas anualmente para los grupos funcionariales equivalentes en los sistemas de carrera profesional vigentes en el Ayuntamiento de València.

En el caso del personal con la categoría de auxiliar de servicios a tiempo parcial, para determinar su cuantía se mantendrá el actual porcentaje aplicado en el Complemento de Productividad a cuenta de la carrera profesional.

Quinta. Complemento de Productividad.

El importe que actualmente se abona en concepto de Complemento de Productividad a cuenta de la carrera profesional será absorbido por el importe del complemento de carrera administrativa.

Sexta. Provisión de puestos de trabajo.

Hasta tanto no se produzca la implantación definitiva del sistema de carrera profesional horizontal y evaluación del rendimiento y desempeño, la progresión alcanzada en la carrera profesional no podrá tener la condición de mérito de necesaria valoración en la provisión de puestos de trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

1. Del presente acuerdo, que se incluirá como anexo al Convenio Colectivo, se remitirá copia a la Oficina Pública competente, y entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

2. Tras la aprobación o, en su caso, simultáneamente a la aprobación del presente Acuerdo, el órgano competente de este organismo autónomo aprobará, previos los informes de Intervención Delegada y

Secretaría, la Instrucción de Nómina que será de aplicación a la nueva estructura retributiva, en la que se establecerán los criterios necesarios para la gestión de las nóminas del personal a su servicio.

3. La implantación de la nueva estructura retributiva acorde al EBEP y a la LPPV tendrá efectivo reflejo en las nóminas mensuales a la mayor brevedad posible y tan pronto se efectúen los ajustes necesarios en el correspondiente programa informático, una vez aprobada la Instrucción de Nómina. Hasta entonces, la documentación mensual relativa a los haberes del personal empleado públicos mantendrá de forma transitoria la misma estructura retributiva que se ha venido aplicando durante 2022.

Segunda.

Se faculta a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal València para dictar las instrucciones y órdenes de desarrollo que regulen aspectos de carácter técnico de los procedimientos previstos en este Acuerdo, así como cuantas disposiciones requiera la implementación, desarrollo y ejecución del mismo.

Tercera.

Una vez transcurrido el periodo de implantación progresiva, las cantidades a percibir en concepto de carrera profesional serán las establecidas anualmente para los grupos funcionariales equivalentes en los sistemas de carrera profesional vigentes en el Ayuntamiento de València.

En el caso del personal con la categoría de auxiliar de servicios a tiempo parcial, para determinar su cuantía se mantendrá el actual porcentaje aplicado en el Complemento de Productividad a cuenta de la carrera profesional.

GDP ADQUIRIDO	EPG	NUEVO DESTINO									
		A1		A2		B		C1		C2/JP	
		GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG
B GDP1	1	1	1	1	1						
	2	1	1	1	1						
	3	1	1	1	1						
	4	1	1	1	1						
	5	1	1	1	1						
	6	1	1	1	1						
B GDP2	1	1	1	1	1						
	2	1	1	1	1						
	3	1	1	1	1						
	4	1	1	1	1						
	5	1	2	1	2						
	6	1	2	1	2						
B GDP3	1	2	1	2	3						
	2	2	1	2	3						
	3	2	2	2	3						
	4	2	2	2	4						
	5	2	3	2	4						
	6	2	3	2	4						
B GDP4	1	3	1	3	2						
	2	3	1	3	2						
	3	3	2	3	3						
	4	3	2	3	3						
	5	3	3	3	4						
	6	3	3	3	4						
C1 GDP1	1	1	1	1	1	1	1				
	2	1	1	1	1	1	1				
	3	1	1	1	1	1	1				

GDP ADQUIRIDO	EPG	NUEVO DESTINO									
		A1		A2		B		C1		C2/JP	
		GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG	GDP	EPG
C2/JP GDP2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
	3	1	1	1	1	1	1	1	1		
	4	1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	1	1	1	1	1	2	1	2		
	6	1	1	1	1	1	2	1	2		
C2/JP GDP3	1	1	2	2	1	2	1	2	3		
	2	1	2	2	1	2	1	2	3		
	3	1	2	2	1	2	1	2	3		
	4	1	2	2	1	2	1	2	4		
	5	1	3	2	2	2	2	2	4		
	6	1	3	2	2	2	2	2	4		
C2/JP GDP4	1	2	1	2	3	2	5	3	2		
	2	2	1	2	3	2	5	3	2		
	3	2	1	2	3	2	5	3	3		
	4	2	1	2	4	3	1	3	3		
	5	2	1	2	4	3	1	3	4		
	6	2	1	2	4	3	1	3	4		

Si el GDP asignado es el inicial de Acceso o de Entrada y con independencia del año en que se encuentre, el cambio de puesto de trabajo que comporte cambio de grupo profesional supondrá el encuadramiento en el GDP inicial de Acceso o de Entrada, escalón de progreso de grado 1 (EPG1).