

Proyecto de Decreto, del Consejo de Gobierno, sobre la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid.

I. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece la posibilidad de regular la carrera profesional horizontal del personal funcionario, así como la necesidad de disponer de sistemas de evaluación del desempeño para el conjunto del personal, remitiendo su regulación a las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de ese estatuto, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo II de su título III.

A su vez, la Comunidad de Madrid viene aplicando sistemáticamente una estrategia de recursos humanos decididamente orientada, entre otros objetivos, a implementar sistemas que promuevan la profesionalización y la cualificación profesional, a modernizar los mecanismos y procedimientos de gestión, a incrementar la eficacia y la productividad del personal a su servicio y a impulsar modelos de desarrollo continuo del personal compatible con las crecientes ganancias en la excelencia de los servicios públicos prestados a los ciudadanos.

A estos efectos, la Ley 9/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2025, ha introducido una disposición adicional decimocuarta en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, en la que se establece el marco jurídico esencial en materia de evaluación de desempeño y de carrera profesional horizontal, la cual, en su apartado 4, habilita para que se adopte el correspondiente desarrollo reglamentario.

A través de este decreto, en consecuencia, se da cumplimiento a esta previsión legal y se avanza decididamente en relación con unos aspectos verdaderamente relevantes de la política de personal a la que se acaba de hacer referencia.

II. Entre los objetivos específicos del decreto se encuentran la mejora de la motivación y satisfacción del personal, la promoción de la formación continua y el desarrollo profesional, y la alineación de los objetivos individuales con los estratégicos de la organización. Estos objetivos buscan no solo incrementar el rendimiento individual y fomentar la progresión profesional del personal, sino también fortalecer la capacidad institucional de la Comunidad de Madrid para responder a los desafíos actuales y futuros de la sociedad madrileña en su conjunto.

La puesta en funcionamiento del sistema de evaluación del desempeño y de la carrera profesional horizontal está llamada a generar múltiples beneficios, directos e indirectos, incluyendo una mayor eficiencia en la gestión de los recursos humanos y

una mejora en la calidad del servicio público que, sin duda, contribuirán a una administración más ágil, transparente y orientada a resultados.

En concreto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento clave para la mejora de la eficiencia y efectividad de la organización, alineando los objetivos individuales con los colectivos institucionales. Este sistema permitirá medir y valorar la conducta profesional y la productividad del personal, contribuyendo al perfeccionamiento continuo de sus conocimientos y habilidades profesionales.

III. Por otro lado, la carrera profesional horizontal se presenta como un mecanismo de reconocimiento y recompensa al desarrollo profesional individual, basado en los resultados de la evaluación del desempeño y la medición objetiva de otros méritos acreditados por el empleado. Este sistema de carrera profesional horizontal tiene como finalidad fomentar la estabilidad en la cobertura de los puestos de trabajo y la mejora continua en su desempeño, así como diversificar y perfeccionar los sistemas de reconocimiento profesional.

En todo caso, en última instancia las medidas contenidas en este decreto responden abiertamente a una incuestionable voluntad de avanzar de forma continua en un modelo de excelencia en la prestación de los servicios a los ciudadanos y, gracias a ello, de incrementar constantemente sus niveles de calidad de vida.

En efecto, la puesta en marcha de sistemas avanzados en la evaluación del desempeño del personal que presta dichos servicios públicos, indisolublemente ligados a un modelo de gestión por objetivos, no puede sino contribuir muy destacadamente a la identificación de los puntos fuertes y débiles de las diferentes actividades administrativas y a la progresión en la fijación de objetivos cada vez más ambiciosos en cuanto a la posibilidad de obtención de resultados directamente trasladables en la optimización de los servicios públicos.

Esta dinámica de mejora permanente derivada de un modelo de evaluación del rendimiento y de gestión por objetivos se ve, a su vez, reforzada por su vinculación con un sistema de carrera profesional horizontal en el que se priman, como condiciones para posibilitar los correspondientes avances, aquellos elementos de la actuación profesional del personal que se relacionan de forma estrecha bien con la obtención de cada vez mayores resultados en los objetivos que les son asignados, bien con su reciclaje constante, bien con su compromiso con la organización, todo lo cual no puede sino redundar en la disposición de un capital humano decididamente volcado en la prestación de unos servicios públicos alineados siempre con las necesidades y los requerimientos de la ciudadanía madrileña.

En suma, todo el conjunto integrado de las nuevas herramientas de gestión contenidas en esta norma reglamentaria no encuentra su sentido ni única ni principalmente en el seno de la propia Administración, sino que, por el contrario, se ajusta a una visión global de los servicios públicos y a la forma en que, desde la perspectiva del personal que tiene encomendada su prestación, se puede trasladar el esfuerzo que su desarrollo implica en beneficio de los propios ciudadanos usuarios de dichos servicios.

IV. El presente decreto se adecúa a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para el ámbito de la Comunidad de Madrid, en el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general de la Comunidad de Madrid.

Se da cumplimiento al principio de necesidad, ya que la regulación establecida es la mínima imprescindible para asegurar la implantación de la evaluación del desempeño y la carrera profesional entre el personal del ámbito de la Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid y no existen otros medios diferentes para su implementación, por cuanto este es el contemplado legalmente de manera necesaria para tal fin.

En cuanto al cumplimiento del principio de eficacia, es lógico entender que un buen diseño de evaluación, vinculado con un sistema de carrera adecuado, necesariamente ha de conllevar una mejora en el rendimiento y la productividad del empleado público individualmente considerado lo que, sin duda, redundara en una mejora en la prestación de unos servicios públicos de calidad por parte de la Administración de la Comunidad de Madrid, en este caso, en el sector de Administración y Servicios.

Por lo que al cumplimiento del principio de proporcionalidad se refiere, así mismo, contiene la regulación necesaria que, con carácter general, permite establecer el marco común normativo que garantice la igualdad entre el personal del ámbito del sector Administración y Servicios, en ambas materias.

También resulta congruente con el principio de seguridad jurídica, dado que este decreto se fundamenta en la existencia de un marco regulador estable con vocación de permanencia, en el que se regulan los elementos básicos del modelo de evaluación y carrera profesional horizontal, que permitirá al personal destinatario de esta norma conocer de antemano, los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos, para cada uno de ellos y éste será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Además, se dicta en coherencia con el resto del ordenamiento

jurídico de la Comunidad de Madrid, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable y claro que facilita su conocimiento y comprensión.

Se ha omitido el trámite de consulta pública de conformidad con lo previsto en el artículo 27.2.b) de la Ley 50/1997, del Gobierno, al haber sido declarada su tramitación por vía de urgencia.

Se cumple el principio de transparencia, habiéndose realizado los trámites de audiencia e información pública a través del Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, y 4.2.d), 9 y 11.3.b) del Decreto 52/2021, de 24 de marzo. Además, una vez aprobada la norma se publica en el Portal de Transparencia.

Así mismo, se ha garantizado la participación de los eventuales destinatarios a través tanto de la incorporación en su contenido de los criterios generales sobre evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal pactados unánimemente con todas las organizaciones sindicales más representativas del conjunto del personal, funcionario y laboral, con fecha de 10 de diciembre de 2024, como de su posterior negociación en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación del personal funcionario de administración y servicios, de conformidad con los artículos 34.4 y 37.1, letras b) y c), del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este decreto se adecúa al principio de eficiencia, ya que esta norma no conlleva cargas administrativas accesorias o innecesarias para los ciudadanos y, por otra parte, permite la mejora de la gestión de los recursos humanos disponibles y, con ello, dota a la Administración de herramientas disponibles en esta materia para alcanzar una mayor calidad y eficiencia en la prestación de los servicios que le corresponden a la ciudadanía.

Finalmente, se asegura el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En este sentido, las medidas que se regulan en esta norma han sido diseñadas de forma que su implantación y desarrollo se realicen dentro del marco de los recursos disponibles y sin comprometer el equilibrio presupuestario de la Comunidad de Madrid.

La implantación progresiva del sistema de carrera profesional y la vinculación de sus efectos retributivos a la evaluación objetiva del desempeño permiten una planificación financiera ajustada, garantizando que cualquier impacto económico derivado de su aplicación se acomode a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Asimismo, se prevé que las medidas contempladas contribuyan a una mayor eficiencia

en la gestión de los recursos humanos, al incentivar el rendimiento y la mejora continua, lo que redunda en una utilización más eficaz de los fondos públicos.

V. Para la elaboración de este decreto se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, sobre los análisis de impacto de carácter social, de las Direcciones Generales de Presupuestos y de Recursos Humanos y de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. También el de la Abogacía General.

Asimismo, se ha negociado con las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, habiéndose alcanzado un acuerdo unánime con las mismas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, corresponde a esta Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución en materia del régimen estatutario de sus funcionarios públicos.

El Consejo de Gobierno es competente para dictar este decreto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18, 21.g) y 50.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con / oída la Comisión Jurídica Asesora, el Consejo de Gobierno, previa deliberación en su reunión del día

DISPONE

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Este decreto tiene por objeto regular el proceso de evaluación del desempeño y el desarrollo de la carrera profesional horizontal del personal del sector de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a), 17 y 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

de octubre, y en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La regulación contenida en el título I se aplica al personal funcionario y laboral del sector de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos y entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza permanente o temporal de su vinculación jurídica, así como al personal eventual.

No obstante, la evaluación del desempeño del personal laboral al servicio de entes públicos con normativa convencional propia se regirá por lo establecido en la misma y, supletoriamente, por lo previsto en este decreto.

2. La regulación contenida en el título II se aplica al personal funcionario del sector de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos y entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza permanente o temporal de su vinculación jurídica, y al personal eventual.

El personal laboral de dicho ámbito se ajustará a lo que sobre esta materia establezca su propio convenio colectivo.

3. Asimismo, este decreto será de aplicación al personal funcionario docente no universitario, al personal estatutario del Servicio de Salud y al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia cuando ocupen puestos de trabajo de naturaleza funcional de administración y servicios y no perciban complemento de carrera, sexenios, o similares.

4. El presente decreto resulta aplicable al personal al servicio de la Cámara de Cuentas y tiene carácter supletorio para el personal al servicio de la Asamblea de Madrid.

5. Este decreto no es de aplicación a los funcionarios en prácticas.

TÍTULO I

Evaluación del desempeño

CAPÍTULO I

Definición, fines, criterios y principios

Artículo 3. Definición y fines.

1. La evaluación del desempeño es el mecanismo mediante el cual anualmente se mide el rendimiento o el logro de resultados del empleado y se valora su conducta profesional, al objeto de mejorar tanto su productividad como la eficiencia de la unidad donde se encuentre destinado y de contribuir a ordenar el desarrollo de su carrera administrativa.

2. La evaluación del desempeño responde a los siguientes fines:

- a) Coadyuvar a la implementación de sistemas de planificación estratégica, de gestión por competencias y de gestión por objetivos.
- b) Incentivar la productividad del personal y de las unidades y centros directivos en los que se insertan, así como la excelencia de los servicios prestados a la ciudadanía.
- c) Fomentar los mecanismos de motivación del personal y su identificación con los objetivos que le sean asignados, en coherencia con los objetivos generales de las unidades y centros donde prestan sus servicios.
- d) Racionalizar e impulsar la carrera profesional del personal, en sus diversas manifestaciones.
- e) Ayudar a identificar las necesidades formativas o de otro orden que pueda precisar el personal al servicio de esta Administración autonómica, así como a la mejora continua de sus conocimientos y habilidades profesionales.
- f) Contribuir a la innovación permanente en materia de organización de los centros, de asignación de funciones en los distintos centros y unidades, y de optimización de los procedimientos y de los sistemas de gestión.

Artículo 4. *Principios y criterios generales.*

- 1. El procedimiento de evaluación tendrá carácter anual y preceptivo para todo el personal.
- 2. El sistema de evaluación del desempeño tiene por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, así como la iniciativa y la contribución en la mejora de la prestación del servicio público, en cuanto elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.
- 2. Los criterios para la evaluación están fundamentados en la medición y valoración del trabajo realizado y la competencia y profesionalidad técnica del personal objeto de evaluación, basándose en el cumplimiento de objetivos de carácter colectivo e individual y en la fijación de indicadores de resultados, preferentemente susceptibles de expresión numérica.
- 3. El procedimiento está sujeto a los principios de transparencia, objetividad y no discriminación, racionalidad, proporcionalidad, y eficacia y eficiencia en su gestión, se aplicará sin menoscabo del resto de los derechos de los empleados públicos y será motivado.

Así mismo, se ajustará a los siguientes criterios generales:

- a) Planificación: La evaluación del desempeño se integra en la planificación estratégica de la unidad, alineando objetivos colectivos e individuales.
- b) Participación: Se establecen mecanismos para que el personal evaluado participe en la definición de objetivos.
- c) Fiabilidad: Se implementan procesos para verificar periódicamente la fiabilidad y objetividad de las evaluaciones.
- d) Revisión: Se garantiza la posibilidad de revisar los resultados de la evaluación en caso de discrepancias.

CAPÍTULO II

Intervinientes en el proceso de evaluación

Artículo 5. *Personal evaluable.*

1. Tendrán la consideración de personal evaluable todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este decreto que se encuentren en situación de servicio activo en el caso del personal funcionario o en una situación equivalente en el supuesto del personal laboral, así como el personal eventual.

Tendrá la misma consideración el personal proveniente de otras administraciones públicas que mediante los sistemas de concurso o libre designación ocupen puestos de trabajo en la Comunidad de Madrid, durante el tiempo que permanezcan prestando servicios en la misma.

2. Para que pueda realizarse la evaluación de un empleado será necesario el desempeño efectivo de uno o varios puestos de trabajo, de forma continua o discontinua, durante al menos un 30 % de la jornada anual del año que corresponda, sin perjuicio de las particularidades que puedan deducirse del cómputo en las situaciones especiales descritas en el capítulo V del título II.

Artículo 6. *Personal evaluador.*

1. La evaluación del desempeño la realizará con carácter general el empleado público que sea superior jerárquico directo de la persona sujeta a evaluación, preferentemente con rango de subdirector general, jefe de división, jefe de área, jefe de unidad técnica, jefe de servicio o equivalente, sin perjuicio del supuesto previsto en el artículo 7.1.

En el caso de que el evaluador tenga un rango inferior a los indicados en el párrafo precedente, la correspondiente evaluación deberá ser validada por el superior que ostente alguno de los rangos establecidos en el párrafo anterior.

2. En el supuesto de personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo, las funciones de personal evaluador previstas en este decreto y las funciones de personal supervisor establecidas en el Decreto 79/2020, de 16 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en

régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid, serán ejercidas por la misma persona.

3. Excepcionalmente, en casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra circunstancia que así lo justifique, podrá actuar, con carácter temporal o permanente, como personal evaluador un empleado público diferente del superior jerárquico, que sea designado para tal fin por el titular del respectivo centro directivo.

4. En las unidades descentralizadas que no respondan a la estructura general de los servicios centrales, tales como centros de servicios sociales, centros docentes o similares, el director del centro de trabajo determinará quiénes son los evaluadores de acuerdo con la estructura específica del mismo.

5. El personal evaluador ejercerá al menos las siguientes funciones:

a) Diseñar un plan individual de trabajo, con la participación del personal evaluado, así como formular las posteriores propuestas de actualización o de mejora en su calidad.

b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones que, dentro del proceso de evaluación, le corresponda realizar a la persona evaluada y, en particular, las previstas en el artículo 16.2.

c) Observar, registrar y valorar de forma motivada el desempeño del empleado de sus funciones conforme al correspondiente plan individual de trabajo.

d) Informar a la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño, según los resultados del proceso continuo de su evaluación.

e) Formular indicaciones a la persona evaluada sobre los puntos de mejora identificados en la evaluación.

f) Detectar las necesidades de formación que pueda requerir la persona evaluada.

g) Cualquier otra de similar naturaleza que pueda ser necesaria para garantizar la eficacia y calidad del proceso evaluativo.

Artículo 7. Titular del centro directivo.

1. El titular del centro directivo al que se encuentre adscrita la persona evaluada, con rango mínimo de director general o equivalente, ejercerá como personal evaluador únicamente en relación con el personal sobre el que exista una dependencia jerárquica directa.

2. En relación con el resto del personal destinado en el respectivo órgano, asumirá las siguientes funciones:

a) Asegurar la coherencia de los planes individuales de trabajo y los factores de evaluación con los objetivos marcados en cada una de las unidades organizativas de

su ámbito, debiendo validar todos los planes individuales de trabajo suscritos por el empleado evaluado y el evaluador.

b) Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso establecido y con las instrucciones dictadas a estos efectos.

c) Revisar las valoraciones realizadas por los evaluadores, a la vista de las alegaciones y de los informes de evaluación emitidos, en caso de que el empleado así lo solicite debido a una discrepancia respecto de los resultados obtenidos en la evaluación.

d) Cualquier otra de similar naturaleza que pueda ser necesaria para garantizar la eficacia y calidad del proceso evaluativo dentro de su ámbito de decisión.

3. En las unidades descentralizadas que no se ajusten a la estructura general de los servicios centrales, tales como centros sociales, centros docentes o similares, las funciones asignadas por este artículo a los titulares de los centros directivos serán ejercidas por los respectivos directores de centro o equivalentes.

Igual regla será aplicable respecto de aquellos órganos que, sin tener sus titulares formalmente atribuida la condición de alto cargo, cuenten con autonomía de gestión según su respectiva norma de creación.

CAPÍTULO III

Plan individual de trabajo: objetivos y factores de evaluación

Artículo 8. *Plan individual de trabajo.*

1. La evaluación del desempeño se articula a través de un plan individual de trabajo para cada empleado, suscrito por este y por el responsable de la unidad administrativa, con el visto bueno del titular del centro directivo.

Para el seguimiento efectivo de los objetivos propuestos, el empleado designado como evaluador confeccionará de manera conjunta con el empleado evaluado el plan individual de trabajo, que será el instrumento de seguimiento, medición y valoración del desempeño de sus funciones.

2. El plan individual de trabajo deberá encontrarse permanentemente actualizado y en éste se recogerán, además de los correspondientes datos identificativos, al menos los siguientes apartados:

a) La ubicación del empleado dentro de la estructura administrativa.

b) Los objetivos colectivos e individuales para el período propuesto.

c) El sistema de factores que se aplicará a la medición del grado de consecución de los objetivos y el valor de referencia a alcanzar en cada caso.

3. El plan individual de trabajo habrá de incluir, dentro del sistema de factores, indicadores que permitan valorar el nivel de contribución del empleado público al logro de los objetivos establecidos para la unidad de la que dependa, así como en relación con los resultados de los demás empleados que presten servicio en la misma, en orden a la correspondiente evaluación del desempeño.

4. En el caso de personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo, el plan individual de trabajo se sustituirá por el plan individual de teletrabajo, el cual habrá de incluir, además de las previsiones contenidas en el presente capítulo, las establecidas en los artículos 20 y concordantes del Decreto 79/2020, de 16 de septiembre.

Artículo 9. *Objetivos colectivos.*

1. El titular de cada subdirección general o unidad organizativa equivalente elevará al titular del centro directivo al que se encuentre adscrito, un documento en el que se recoja la propuesta de los objetivos colectivos anuales de su ámbito organizativo, tanto en lo que se refiere a la unidad en su conjunto como en lo que afecta a las unidades de ella dependiente con nivel de jefatura de área o equivalente, con anterioridad al último trimestre de cada año para su aprobación, de modo que su ejecución se desarrolle el año natural siguiente.

La resolución de aprobación se comunicará al personal de las unidades organizativas afectadas antes del 30 de noviembre de cada año, para que puedan adecuar sus planes individuales de trabajo conforme sea necesario y así alinear sus objetivos individuales con los objetivos colectivos asignados.

2. Sólo por causas debidamente justificadas podrán modificarse los objetivos colectivos marcados, una vez haya dado comienzo el año natural de referencia, debiendo darse publicidad inmediata a los cambios entre el personal afectado para que, en su caso, se modifiquen los planes individuales de trabajo en el plazo máximo de un mes desde dicha comunicación.

Los acuerdos de modificación recogerán las particularidades que estos cambios tendrán sobre las evaluaciones a realizar, en su caso.

3. Los objetivos colectivos a que se refiere este artículo podrán establecerse asimismo con carácter plurianual, sin que puedan extenderse a un plazo superior a cuatro ejercicios. En este caso, cada año podrá efectuarse su revisión o adaptación conforme a lo previsto en el apartado 1.

4. El número de objetivos colectivos a los que se puedan vincular los objetivos individuales de cada empleado no será superior a cinco.

Artículo 10. *Objetivos individuales.*

1. Tienen la condición de objetivos individuales aquellos que, en coherencia y en aplicación de los objetivos colectivos, sean asignados concretamente a cada empleado, según su ubicación dentro de la organización y la distribución del trabajo.
 2. Los objetivos individuales se pueden clasificar, a su vez, en dos bloques:
 - a) Objetivos de gestión relacionados con las competencias atribuidas a su unidad administrativa.
 - b) Objetivos estratégicos de mejora de los servicios públicos, alineados con el desarrollo de determinadas políticas públicas de especial interés en su unidad administrativa.
 3. Estos objetivos deberán ser cuantificables y medibles, a través de sus correspondientes indicadores y valores de referencia a alcanzar.
 4. Los objetivos y los indicadores, así como sus valores de referencia, podrán ser modificados por el personal evaluador en cualquier momento, dentro del correspondiente plan individual de trabajo, cuando existan razones sobrevenidas que así lo justifiquen. Los cambios deben ser comunicados a la persona evaluada y se formalizarán mediante la firma de un nuevo plan actualizado.
- En todo caso, la modificación o actualización de los objetivos individuales, de los indicadores o de sus valores referenciales se efectuará preferentemente de modo que produzca sus efectos en los nuevos períodos anuales objeto de evaluación.
5. El número de objetivos individuales a determinar por cada empleado será, con carácter general, de un mínimo de tres y un máximo de cinco.

Artículo 11. *Factores de evaluación.*

1. Tienen la consideración de factores de evaluación el conjunto de indicadores previstos en el plan individual de trabajo con la finalidad de medir y valorar el grado de consecución de los objetivos establecidos, al objeto de determinar los resultados de la evaluación del desempeño del empleado dentro del período objeto de análisis.
2. Los factores de evaluación serán de tres tipos:
 - a) Factores cuantitativos.
 - b) Factores cualitativos.
 - c) Factores relacionados con las habilidades y actitudes del empleado.
3. En todos los planes individuales de trabajo deberán incluirse necesariamente los tres tipos de factores de evaluación enunciados en el apartado anterior, y su peso relativo se ajustará a lo previsto en los siguientes artículos, sobre un modelo de base 100.

Artículo 12. *Factores cuantitativos.*

1. Los factores cuantitativos medirán la cantidad de trabajo desarrollado y el grado de consecución de los objetivos establecidos conforme a las siguientes reglas:

a) En el plan individual de trabajo se recogerán los indicadores cuantitativos vinculados a la medición y seguimiento del grado de consecución de los objetivos individuales establecidos, junto con un valor de referencia a alcanzar.

b) Los indicadores podrán ser de tres tipos: numéricos, porcentuales y condicionales, si bien mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública se podrá establecer otras modalidades adicionales, si como consecuencia de la implantación del sistema de evaluación así se considera necesario.

Los indicadores numéricos reflejan el número de actuaciones a desarrollar para la consecución del respectivo objetivo individual, según las funciones asignadas al respectivo empleado.

Los indicadores porcentuales permiten medir el grado, nivel o porcentaje de cumplimiento de un objetivo, independientemente del volumen numérico de la actividad realizada, dentro del período considerado en cada caso.

Los indicadores condicionales hacen referencia a la realización de una única actividad de especial relevancia para la consecución del objetivo de que se trate, de forma que deba medirse sobre el binomio realizado o no realizado.

c) Los indicadores numéricos habrán de ser los preferentes respecto de los porcentuales y los condicionales, representando estos primeros al menos un 60 % sobre el total, teniendo en cuenta el valor ponderado asignado a cada indicador.

d) A cada indicador se le otorgará un valor ponderado, que se recogerá en el plan individual de trabajo, en función de su importancia relativa dentro de la actividad del empleado y de su relevancia en orden a la consecución del objetivo individual al que se corresponda.

e) A cada indicador así ponderado se le otorgará una puntuación, diferenciada según el porcentaje de ejecución, con una escala de cuatro niveles: baja ejecución, regular ejecución, buena ejecución y excelente ejecución.

f) La puntuación anual de los factores cuantitativos será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, según su respectivo valor ponderado y del nivel alcanzado dentro de la escala de ejecución.

2. La puntuación en esta clase de factores será de un máximo de 65 puntos.

Artículo 13. *Factores cualitativos.*

1. Los factores cualitativos medirán la calidad del trabajo individualmente desarrollado, conforme a las siguientes reglas:

a) El listado normalizado de factores cualitativos que se pueden evaluar se incluye en el anexo I.

b) En el plan individual de trabajo se especificarán los factores cualitativos concretos, de entre los previstos en el listado normalizado, que deban de ser objeto de valoración, en función del tipo de funciones o tareas desarrolladas.

Para ello, se establecerán factores determinados seleccionados del correspondiente listado normalizado, en el momento de la aprobación o modificación del plan individual de trabajo.

c) Con carácter general, el tipo de factores cualitativos valorados será homogéneo para el personal que tengan asignadas funciones o tareas similares, debiendo alcanzar un número de cinco.

d) Para cada factor se establecerá la siguiente puntuación:

Puntuación	Resultado
5	Quinto escalón
3,75	Cuarto escalón
2,50	Tercer escalón
1,25	Segundo escalón
0	Primer escalón

e) La puntuación total de los factores cualitativos se obtendrá mediante la suma de las valoraciones de cada factor.

2. La calificación de estos factores alcanzará un máximo total de 25 puntos.

Artículo 14. Factores relacionados con las habilidades y actitudes del empleado.

1. Con este tipo de factores se valorará en qué medida el empleado posee las competencias óptimas para realizar su trabajo y su actitud hacia el logro de los objetivos marcados por su unidad organizativa, así como su relación con otros empleados y con los propios ciudadanos a los que se presta el servicio, conforme a las reglas siguientes:

a) El listado normalizado de los factores que se pueden evaluar conforme a este apartado se incluye como anexo II.

Este listado podrá ser objeto de modificación mediante resolución del titular de la dirección general con competencias en materia de función pública, en cualquier momento, en función de las necesidades de mejora detectadas en aplicación de los procesos de evaluación.

b) En el plan individual de trabajo se recogerán, de entre los previstos en el listado normalizado, los factores de evaluación de esta naturaleza que correspondan según las características concretas de cada tipo de puesto y en función de las competencias personales y sociales identificadas para los mismos.

c) Con carácter general, el tipo de factores de esta naturaleza valorados será homogéneo para el personal que tenga asignadas funciones o tareas similares, debiendo alcanzar un número de dos.

d) Para cada factor se establecerá a siguiente puntuación:

Puntuación	Resultado
5	Quinto escalón
3,75	Cuarto escalón
2,5	Tercer escalón
1,25	Segundo escalón
0	Primer escalón

e) La puntuación total de los factores relacionados con las habilidades y actitudes se obtendrá mediante la suma de las valoraciones de cada factor.

2. La calificación en este tipo de factores alcanzará un total máximo de 10 puntos.

Artículo 15. *Reglas adicionales.*

1. A efectos de determinar el valor numérico de los factores cuantitativos, siempre que sea posible se calcularán conforme a la media de la actividad desarrollada en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al año de elaboración de plan individual de trabajo, a fin de minimizar los posibles sesgos derivados de fluctuaciones excepcionales en algún período.

2. En el caso de que los resultados de la medición de los factores cuantitativos en dos ejercicios consecutivos sean superiores al 20 % de los consignados como referencia en el correspondiente plan individual de trabajo, se procederá por el evaluador, con comunicación al respectivo subdirector general, jefe de división, jefe de área, jefe de

unidad técnica, jefe de servicio o equivalente en el supuesto de que no sea este el designado como tal, a analizar la pertinencia de elevar proporcionalmente la cuantía consignada en el indicador de que se trate, a fin de adecuarlo a la actividad ordinaria efectiva de la unidad en cuestión.

De no efectuar esta adaptación, el evaluador deberá dejar constancia de los motivos, basados en consideraciones objetivas, que justifiquen el mantenimiento de los valores anteriores.

3. Cuando se trate de puestos de trabajo de similar naturaleza que realicen tareas también esencialmente comunes en la respectiva unidad, los factores establecidos para cada uno de ellos, así como, en su caso, su expresión numérica, habrán de ser también iguales, y se identificarán en la aplicación de gestión todos los puestos sujetos a los mismos requerimientos.

CAPÍTULO IV

Proceso de evaluación

Artículo 16. Acreditación del cumplimiento de los objetivos colectivos de la unidad.

1. El titular de cada subdirección general o unidad equivalente, durante el primer trimestre del ejercicio siguiente al año natural objeto de evaluación, acreditará ante el titular del órgano administrativo del que dependa los datos agrupados del grado de ejecución de los objetivos colectivos previstos en el conjunto de su ámbito organizativo para la anualidad correspondiente, así como un resumen general de los resultados de la evaluación respecto del personal destinado en dicho ámbito.

2. Este documento se complementará, en su caso, con las propuestas de mejora que pudieran deducirse de los resultados alcanzados y de los nuevos objetivos establecidos para las correspondientes unidades.

Artículo 17. Valoración del cumplimiento de los objetivos individuales del empleado.

1. Con carácter general los resultados de la evaluación se determinarán con una periodicidad anual y estarán referidos a la actuación profesional del personal durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el seguimiento de los factores cuantitativos se efectuará mensualmente, mediante una autoevaluación realizada por el empleado y validada por su personal evaluador. Esto se llevará a cabo cumplimentando los indicadores establecidos en el plan individual de trabajo, dentro de los primeros diez días del mes posterior al que se esté evaluando.

3. El personal evaluador llevará a cabo la valoración anual de los factores cualitativos y de habilidades y actitudes, cumplimentando los indicadores establecidos en el plan individual de trabajo antes del 31 de enero, inclusive, del año siguiente al que se va a

evaluar, o si el empleado cesara en su desempeño con anterioridad a la finalización del correspondiente año natural, en los diez días siguientes a dicho cese.

Artículo 18. Cálculo de los resultados de la evaluación.

1. Los resultados de la evaluación se expresarán en términos numéricos, en una escala de puntuación de base 100.

A estos efectos, cada uno de los tipos de factores para realizar la evaluación tendrán el siguiente peso dentro de la evaluación total:

- a) Factores cuantitativos: hasta 65 puntos.
- b) Factores cualitativos: hasta 25 puntos.
- c) Factores relacionados con habilidades y actitudes: hasta 10 puntos.

2. La puntuación total obtenida en el proceso de evaluación será el resultado de la suma de la puntuación alcanzada en cada bloque de factores.

Esta puntuación total se incluirá dentro de la siguiente escala de resultados:

- a) Insuficiente: entre 0 y 25 puntos.
- b) Inadecuado: entre 26 y 49 puntos.
- c) Suficiente: entre 50 y 64 puntos.
- d) Óptimo: entre 65 y 80 puntos.
- e) Excelente: entre 81 y 100 puntos.

3. Para obtener una calificación de suficiente o superior, será necesario, además de lograr las puntuaciones consignadas en el apartado anterior, alcanzar al menos un 30 % del total de la puntuación máxima posible en cada uno de los tres bloques de factores de evaluación previstos; de no hacerlo, se considerará el resultado como inadecuado.

4. En el supuesto de que el empleado haya desempeñado dos o más puestos de trabajo dentro del período evaluado que deban ser objeto de valoración, la puntuación total anual será el resultado de la media de la puntuación obtenida en cada proceso evaluativo de cada uno de los puestos, ponderada en función de la duración de cada período de desempeño.

Artículo 19. Procedimiento.

1. Sin perjuicio de la consignación mensual de los factores cuantitativos, la evaluación final anual se efectuará de oficio por parte del personal evaluador de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 17; asimismo, deberá estar finalizada el 31 de enero del año siguiente al ejercicio objeto de evaluación, y, en todo caso, con anterioridad a

que se inicie el plazo anual de presentación de solicitudes para el avance en el nivel de carrera profesional horizontal.

2. El evaluador pondrá a disposición del empleado evaluado los resultados obtenidos no más tarde del 15 de enero del año siguiente al ejercicio correspondiente, o en el plazo de cinco días hábiles desde que tuviera lugar la evaluación, en el supuesto de que ésta se haya producido con ocasión del cese del empleado en el desempeño del puesto de trabajo objeto la misma.

El interesado podrá formular una reclamación contra dichos resultados, incluyendo en ella todas las alegaciones que considere convenientes y acompañándola de la documentación que asimismo estime relevante, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga a su disposición dichos resultados.

Esta reclamación se dirigirá al titular del centro directivo correspondiente, siempre que no sea éste el responsable directo del empleado, en cuyo caso no cabrá revisión alguna de un superior jerárquico.

La resolución de la reclamación se adoptará y se notificará al empleado en un plazo máximo de cinco días hábiles, y, en caso de silencio, éste será desestimatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En dicha resolución se consignarán los resultados definitivos de evaluación, sin perjuicio de los recursos administrativos o judiciales que al efecto procedan, según el tipo de vinculación jurídica del empleado evaluado.

3. La valoración será motivada, especialmente en lo que se refiere a los factores cualitativos y a los factores ligados a las habilidades y actitudes del empleado.

4. Los resultados de la evaluación se consignarán en la correspondiente aplicación informática y se podrán consultar directamente por el empleado evaluado, por el evaluador, por el responsable de la unidad con rango de subdirección general o equivalente en la que se encuentre destinado, por el titular del centro directivo correspondiente, por la unidad de personal de la consejería, organismo autónomo o ente público de que dependa, por los órganos o unidades que realicen las funciones de verificación y control, o por cualquier otra unidad u órgano que lo precise para el ejercicio legítimo de las competencias que les sean propias, de acuerdo con en todo caso con la normativa aplicable respecto de la protección de datos de carácter personal.

CAPITULO V

Efectos de los procesos de evaluación

Artículo 20. *Clases de efectos.*

1. Los resultados del proceso de evaluación tendrán dos tipos de efectos: colectivos e individuales.

2. Los efectos colectivos afectan al conjunto de la unidad en la que se integre el personal evaluado, y se refieren a los resultados obtenidos en relación con los objetivos colectivos establecidos para la misma y sus posibilidades de mejora o de optimización, en cuanto indicadores del nivel de eficiencia y de eficacia alcanzado por ella, de acuerdo en todo caso con lo previsto en el artículo 16.

3. Los efectos individuales afectan exclusivamente al empleado objeto de evaluación, y serán al menos los que se regulan en los artículos siguientes.

Artículo 21. Efectos sobre la carrera profesional horizontal.

1. La evaluación del desempeño constituye el elemento central en la progresión de la carrera profesional horizontal del empleado.

A estos efectos, para avanzar de nivel de carrera es necesario obtener un número de evaluaciones positivas anuales en el período objeto de consideración igual al número de años de permanencia mínima en cada nivel, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.

2. Las evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas no darán lugar a retrocesos de nivel ni a la suspensión de la percepción del correspondiente complemento de carrera.

Artículo 22. Efectos sobre la permanencia en el puesto de trabajo.

1. Cuando un empleado en un periodo de cinco años consecutivos acumule tres o más evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas, por el órgano en cada caso competente se iniciará de oficio un proceso de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos, en el caso del personal funcionario, o se procederá necesariamente al cese si el puesto es de libre designación.

2. El procedimiento de remoción en el puesto obtenido por concurso o de cese en el caso de puestos de libre designación se ajustará a lo que al respecto esté establecido en el ordenamiento vigente respecto de estas dos figuras, y el funcionario afectado tendrá las garantías de puesto de trabajo previstas en dicha normativa.

3. En el caso del personal laboral, procederá igualmente el inicio de un procedimiento de remoción o cese en el puesto de trabajo, en los términos dispuestos en el convenio colectivo que sea de aplicación.

Artículo 23. Efectos sobre la formación.

1. En caso de evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas, se ofrecerá al empleado la participación voluntaria en aquellas acciones formativas que, a juicio del evaluador, del titular de la unidad administrativa de destino o del correspondiente órgano competente en materia de personal, puedan ser aconsejables para superar las deficiencias concretas detectadas.

2. La participación en estas acciones formativas por parte del empleado tendrá carácter obligatorio cuando se acumulen dos o más evaluaciones insuficientes o inadecuadas consecutivas.

Artículo 24. Efectos sobre las retribuciones.

1. La percepción por el personal funcionario del complemento de productividad previsto en el artículo 74. c) de la Ley 1/1986, de 10 de abril, o concepto retributivo equiparable que genere el derecho a su abono como consecuencia del especial rendimiento, interés o iniciativa manifestados en la consecución de los objetivos establecidos, requerirá para su abono tener un resultado en la evaluación óptima o excelente, en el ejercicio inmediatamente anterior al período objeto de devengo, y deberá mantener dicho resultado durante el mismo.

2. Igual requisito será exigible para el abono al personal laboral de conceptos retributivos equiparables al complemento de productividad, según lo establecido en su respectiva norma convencional.

Artículo 25. Efectos sobre la movilidad y la promoción interna.

Los resultados favorables de la evaluación del empleado se podrán tener en cuenta en la participación de los procesos de movilidad administrativa, provisión de puestos de trabajo y promoción interna, conforme a lo previsto en la normativa aplicable, en los textos convencionales y, en su caso, en las correspondientes convocatorias.

CAPÍTULO VI

Seguimiento y control

Artículo 26. Verificación de los factores cuantitativos.

1. El grado de cumplimiento de los factores cuantitativos consignados conforme a lo previsto en el artículo 17 será susceptible de control y verificación de conformidad con lo previsto en este precepto y con los sistemas que al efecto se determinen.

En todo caso, estos medios o sistemas de verificación salvaguardarán la intimidad del personal y se ajustarán a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Los medios telemáticos e informáticos disponibles podrán servir, en aquellos supuestos en los que la naturaleza de la actividad lo permita, de instrumento de control adicional para verificar los trabajos efectivamente realizados, a cuyos efectos la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid contribuirá con la tecnología adecuada para hacer posible dicha verificación y comprobación.

3. Los órganos y unidades intervinientes en el proceso de evaluación, así como la dirección general competente en materia de función pública y los órganos competentes en materia de personal de las respectivas consejerías, organismos

autónomos y entes públicos, podrán hacer uso de las herramientas informáticas y de cualquier otro procedimiento de verificación que permitan hacer un seguimiento y comprobación del trabajo que efectivamente realice el empleado a lo largo de la jornada de trabajo.

Artículo 27. Medidas generales de seguimiento y control.

1. La dirección general competente en materia de función pública podrá establecer criterios interpretativos comunes de obligado cumplimiento para todas las evaluaciones, a fin de facilitar la homogenización de los criterios aplicados en los procesos de evaluación individualmente considerados.
2. Tras la finalización de cada proceso anual de evaluación se informará a los órganos de seguimiento del Acuerdo sectorial de personal funcionario de Administración y Servicios y del Convenio Colectivo Único del personal laboral del sector de Administración y Servicios, de los resultados anuales totalizados por consejerías, organismos y entes públicos, con el fin de que puedan conocerlos e identificar posibles mecanismos de mejora en el sistema de evaluación.
3. Como medida de control de calidad de la evaluación para su mejora, se podrá incluir la realización de encuestas sobre los resultados obtenidos entre los participantes en el proceso de evaluación, garantizándose en todo caso el anonimato y la protección de datos de carácter personal.
4. La inspección de servicios, dentro de la programación anual de sus actividades, incluirá la realización de actuaciones tendentes a la supervisión y control de los procesos de evaluación en sus distintas fases, bien respecto de unidades administrativas completas, bien mediante técnicas de muestreo, bien a través de cualquier otra modalidad que la misma establezca.

TÍTULO II

Carrera profesional horizontal

CAPÍTULO I

Definición, fines y principios

Artículo 28. Definición y fines.

1. La carrera profesional horizontal consiste en la progresión voluntaria de nivel, dentro del grupo o subgrupo al que esté adscrito el cuerpo y, en su caso, escala y especialidad al que pertenezca el funcionario, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria pública y a solicitud del interesado.

A estos efectos se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y transferidos, el desempeño de puestos de especial dificultad y el resultado de la evaluación del desempeño.

2. La carrera profesional horizontal responde a los siguientes fines:

- a) Insertar la carrera administrativa del personal funcionario dentro de un modelo basado en la evaluación del desempeño, de modo que aquélla se vincule con el grado de consecución de los objetivos establecidos, la mejora en la productividad de las diferentes unidades y centros directivos y la optimización de los servicios públicos.
- b) Contar con un mecanismo de desarrollo profesional que contribuya a la estabilidad en la cobertura de los puestos de trabajo y a la mejora continua en su desempeño, como consecuencia de la experiencia acumulada durante el mismo.
- c) Diversificar y perfeccionar los sistemas de reconocimiento profesional, actuando como un mecanismo de motivación, y de incentivación de su identificación con los objetivos y fines a que responden los servicios públicos en los que el empleado desarrolla sus funciones.
- d) Contribuir a la modernización de los sistemas de organización de la función pública, mediante la implementación de modelos de gestión por competencias y de gestión por objetivos, con efectos sobre el desarrollo profesional del personal.
- e) Avanzar en la configuración de un régimen retributivo en el que tenga mayor presencia las compensaciones derivadas de los resultados obtenidos y del perfeccionamiento del personal en el ejercicio de las funciones que le son asignadas

Artículo 29. Principios generales.

La progresión en la carrera profesional horizontal responde a los siguientes principios generales:

- a) Voluntariedad: corresponde a cada empleado solicitar y, en su caso, acreditar el cumplimiento de los requisitos para el acceso a los distintos niveles de carrera.
- b) Individualización: supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y la trayectoria profesional conseguida por el empleado.
- c) Gradualidad: se desarrolla a través de los distintos niveles progresivos de acceso en el tiempo, sin posibilidad de avances no consecutivos.
- d) Carácter retribuido: según el nivel de carrera reconocido se percibirá un complemento económico.
- e) Transparencia: han de conocerse de forma clara y con carácter previo por parte del personal qué aspectos van a ser objeto de valoración.
- f) Imparcialidad y objetividad: los requisitos y méritos deben constar claramente establecidos y ser susceptibles de parametrización y, en la medida de lo posible, de valoración automática.

g) Evaluabilidad: el factor más relevante para los avances en los niveles de carrera será la evaluación del desempeño del trabajo realizado en el periodo de tiempo establecido para acceder a cada uno de ellos.

h) Naturaleza consolidable: los niveles de carrera alcanzados serán consolidables, salvo los efectos que pueda tener la imposición de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

Estructura y progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

SECCIÓN 1ª ESTRUCTURA DEL SISTEMA Y CONDICIONES GENERALES DE PROGRESIÓN

Artículo 30. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal.

1. La estructura de la carrera profesional horizontal se articula por medio de una escala de cinco niveles consecutivos, identificados por números arábigos desde el nivel 1, que será el primer nivel, al nivel 5, que será el último y más avanzado, que definen el progreso del desarrollo profesional alcanzado por cada empleado.

2. El número de niveles y sus características son los mismos para todos los grupos o subgrupos de clasificación, e iguales para todo el personal del mismo grupo o subgrupo, cualquiera que sea el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad a la que pertenezca el empleado.

Artículo 31. Condiciones de avance en el sistema de carrera profesional horizontal.

1. La adquisición del primer y sucesivos niveles que conforman la estructura del sistema de carrera profesional horizontal se efectuará siempre de manera voluntaria, mediante la presentación de la correspondiente solicitud dentro del plazo establecido para tal fin, previa acreditación de los requisitos necesarios para poder optar al correspondiente nivel y siempre que el interesado alcance la puntuación mínima necesaria en la valoración de los méritos establecidos al efecto.

2. Los avances en la carrera profesional horizontal serán siempre progresivos, comenzando por el nivel 1 y pudiendo acceder a cada uno de los sucesivos niveles, según su estricto orden, hasta alcanzar, como máximo, el nivel 5, sin que en ningún caso se pueda reconocer un nivel que no sea el inmediatamente posterior al ya consolidado.

3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera.

SECCIÓN 2ª REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS NIVELES DE CARRERA

Artículo 32. *Requisitos.*

1. El acceso a cada nivel de carrera, además de la formalización de la correspondiente solicitud, requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Completar el periodo de permanencia mínimo que se exige para cada nivel, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.
- b) Obtener un número de evaluaciones al menos suficientes igual al de años incluidos en el período de permanencia en el nivel anterior.

En el supuesto de que el empleado cuente, en dicho período, con años en los que ha recibido una evaluación insuficiente o inadecuada, éstos no se computarán a efectos del cumplimiento del número de evaluaciones al menos suficientes necesarias para acceder al siguiente nivel.

c) Acreditar la puntuación mínima total y la puntuación mínima para cada uno de los bloques de valoración previstas en el artículo 37.

d) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias graves o muy graves durante el período objeto de consideración, sin que se pueda avanzar en la carrera profesional horizontal mientras la sanción no se encuentre íntegramente ejecutada o haya sido cancelada.

En el supuesto de que en el momento de proceder al cambio de nivel se encontrara en tramitación un expediente disciplinario por la comisión de faltas graves o muy graves, o si, habiendo sido ya resuelto, la sanción no fuera firme en vía administrativa, el empleado podrá solicitar el avance de nivel, si bien en el caso de que con posterioridad se impusiera la sanción o ésta ganara firmeza en la referida vía, dicho avance de nivel quedará sin efectos, procediéndose a dictar la correspondiente resolución que así lo acuerde, con reintegro de las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de dicho avance.

En todo caso, quienes hayan sido sancionados con una sanción de demérito, no podrán presentar solicitudes de avance en la carrera profesional horizontal, en tanto no finalice el periodo de duración de aquélla.

2. Los requisitos habrán de reunirse a fecha de 1 de enero del año en el que tenga lugar la presentación de su solicitud por el funcionario, sin perjuicio de que la puntuación a que se refiere la letra c) del apartado anterior se determine dentro del proceso de valoración de méritos.

Artículo 33. *Tiempo mínimo de permanencia.*

El tiempo mínimo de permanencia necesario para poder acceder a cada nivel, es el que se detalla a continuación:

- a) Primer nivel, al menos 5 años desde el ingreso.

- b) Segundo nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del primer nivel.
- c) Tercer nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del segundo nivel.
- d) Cuarto nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del tercer nivel.
- e) Quinto nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del cuarto nivel.

Artículo 34. Criterios aplicables para la determinación del período mínimo de permanencia.

1. El tiempo de permanencia se calculará por años completos en situación de servicio activo, si bien para su cómputo también se tendrá en cuenta, cuando haya interrupciones en la prestación efectiva de servicios, todo el período de tiempo en que el empleado se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicios especiales.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por razón de violencia de género y de violencia sexual.
- d) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Suspensión provisional, siempre que la misma no se convierta en suspensión firme.
- g) Cualquier otra situación que, en su caso, pueda establecerse que comporte el derecho al cómputo a efectos de antigüedad.

2. Así mismo, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

SECCIÓN 3ª MÉRITOS VALORABLES

Subsección 1ª Criterios generales

Artículo 35. Méritos susceptibles de valoración.

1. Los méritos deben haberse obtenido con anterioridad al 1 de enero del año en el que se formule la correspondiente solicitud y durante el periodo de tiempo mínimo de permanencia establecido, para cada nivel, en el artículo 33.

2. En ningún caso podrán valorarse más de una vez los mismos méritos para iguales o distintos apartados.

Tampoco podrá tomarse en consideración los méritos ya valorados para la progresión en un nivel en orden a la superación de otro.

3. La antigüedad en el servicio en ningún caso será valorable como mérito, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera.

4. No se podrán valorar méritos diferentes de los establecidos en este decreto.

Artículo 36. Bloques de valoración.

Los bloques de valoración en el sistema de carrera horizontal serán los siguientes y tendrán la puntuación máxima que así mismo se señala:

- a) Bloque I: evaluación del desempeño, con un máximo de 50 puntos.
- b) Bloque II: formación, innovación, transferencia y difusión del conocimiento, con un máximo de 20 puntos.
- c) Bloque III: compromiso con el servicio público, con un máximo de 10 puntos.
- d) Bloque IV: puestos de especial desempeño, con un máximo de 10 puntos.
- e) Bloque V: nivel de absentismo, con un máximo de 10 puntos.

Artículo 37. Puntuación mínima exigible.

El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera requiere, además de cumplir con los requisitos contemplados, obtener en el proceso de valoración los resultados siguientes:

- a) Alcanzar al menos 65 puntos sobre un total máximo de 100 en la suma de la puntuación lograda en el conjunto de los méritos valorables.
- b) Alcanzar al menos el 25 % del total máximo de puntuación posible en, como mínimo, tres de los bloques establecidos en el artículo anterior.

Subsección 2ª Bloque I: evaluación del desempeño

Artículo 38. Evaluación del desempeño.

1. Se asignará una puntuación en función del nivel de carrera al que se pretende acceder y el resultado de las evaluaciones positivas realizadas conforme a lo establecido en el título I y dentro del número mínimo de años exigibles de permanencia para poder ascender al mismo, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Primer nivel de carrera:

- 1.º Evaluación excelente: 10 puntos por cada año evaluado.
- 2.º Evaluación óptima: 8 puntos por cada año evaluado.
- 3.º Evaluación suficiente: 6 puntos por cada año evaluado.

b) Segundo y sucesivos niveles de carrera:

- 1.º Evaluación excelente: 8,34 puntos por cada año evaluado.
- 2.º Evaluación óptima: 6,67 puntos por cada año evaluado.
- 3.º Evaluación suficiente: 5 puntos por cada año evaluado.

2. Las evaluaciones con resultados insuficientes o inadecuados no darán derecho a ninguna puntuación.
3. En el supuesto de que el número de años con evaluación suficiente o superior sea mayor que el período mínimo de permanencia exigido para acceder al nivel 1 o para progresar de nivel, únicamente se computará la evaluación obtenida en un número de anualidades equivalente a dicho tiempo mínimo de permanencia, a cuyos efectos se tomarán en consideración los años comprendidos en el período objeto de valoración en los que el interesado haya alcanzado una evaluación superior, hasta sumar la calificación correspondiente al número de anualidades valorables.
4. La puntuación final de este bloque será el resultado de la suma obtenida en cada uno de los años de permanencia mínima para el ascenso de nivel, una vez descontados, en su caso, los años con una evaluación insuficiente o inadecuada y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, con un máximo de 50 puntos.

*Subsección 3ª Bloque II: formación, innovación, transferencia
y difusión del conocimiento*

Artículo 39. Apartados del bloque II.

1. Los méritos incluidos en este bloque se subdividen en los siguientes apartados:
 - a) Formación.
 - b) Innovación.
 - c) Transferencia y difusión del conocimiento.
2. Por cada uno de los apartados se podrá obtener la puntuación prevista al efecto en los siguientes artículos, si bien ni conjunta ni separadamente esta puntuación podrá ser superior a 20 puntos para la totalidad del bloque.

Artículo 40. Formación.

1. En este apartado se valora la participación como alumno en el conjunto de las actividades formativas que tienen por objeto el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional del empleado público.

Serán valorables a estos efectos las siguientes acciones formativas, cualquiera que sea su contenido o duración:

- a) Las incluidas dentro de los planes de formación gestionados por la dirección general competente en materia de función pública.
- b) Las incluidas en la oferta formativa de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

c) Las impartidas por cualquier otra de las restantes entidades promotoras de formación previstas en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en cada momento vigente, siempre que hayan sido organizadas y financiadas conforme a éste.

d) Las impartidas por otras entidades que hayan sido objeto de homologación por parte de la dirección general competente en materia de función pública, de acuerdo con la normativa aplicable en esta materia.

2. Únicamente serán valorables las acciones formativas que se hayan realizado dentro del periodo mínimo de permanencia exigido para poder acceder al nivel a que se opta y siempre que se haya obtenido el oportuno certificado de aprovechamiento.

La valoración se realizará en función del número total de horas formativas cursadas y no en razón del número de cursos realizados.

3. También serán valorables los itinerarios formativos reconocidos y en vigor durante el período mínimo de permanencia, con un máximo de dos itinerarios o renovaciones de los mismos susceptibles de consideración en cada período.

La renovación de un itinerario formativo conforme a las disposiciones que lo regula resultará valorable, siempre que se haya realizado dentro de un período mínimo de permanencia diferente a aquel en el que se reconoció el itinerario inicial.

Las acciones formativas que comprendan cada itinerario o, en su caso, que haya que superar para lograr su renovación, se valorarán de manera independiente de la puntuación asignada al correspondiente itinerario.

4. La puntuación total que se puede alcanzar en este bloque es de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada hora lectiva: 0,10 puntos.

b) Por cada itinerario formativo reconocido y en vigor: 5 puntos.

c) Por cada renovación de un itinerario: 3 puntos.

Artículo 41. *Innovación.*

1. En este apartado se valora el conjunto de actividades realizadas dirigido al impulso de estrategias novedosas en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la administración pública, conducentes a la mejora de los servicios.

2. Podrá ser objeto de valoración la participación en la siguiente tipología de iniciativas:

a) Proyectos piloto impulsados dentro de la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Iniciativas de innovación docente.

- c) Grupos de calidad o grupos de mejora.
 - d) Cualesquiera otras similares a las que se enumeran dentro de este apartado, cuando así se establezca por la dirección general competente en materia de función pública con anterioridad al inicio, en cada año natural, del plazo de presentación de solicitudes de avance de nivel.
3. La puntuación máxima total será de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada uno de los supuestos que se acrediten, siempre que concurren los requisitos siguientes:
- a) Que conste la designación formal del empleado como integrante del proyecto o del grupo.
 - b) Que la duración del proyecto o la existencia del grupo sea igual o superior a 6 meses.
 - c) Que el empleado haya participado en al menos cinco sesiones de trabajo o reuniones de coordinación.

Artículo 42. Transferencia del conocimiento.

1. En este apartado se valoran las actividades realizadas por el empleado dirigidas a la transmisión de su conocimiento técnico o profesional, en materias propias de los distintos ámbitos competenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid, a otros empleados públicos, al objeto de garantizar la difusión y conservación del conocimiento interno acumulado en la organización.
2. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en este bloque es de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Docencia: formación impartida dentro de los cursos incluidos en planes de formación gestionados por la dirección general competente en materia de función pública, cualquiera que sea la modalidad de impartición.

Por cada hora de formación impartida y acreditada: 0,10 puntos.

- b) Intervención en congresos, jornadas, seminarios u otras acciones de alta especialización, organizados por la dirección general competente en materia de función pública según el plan de formación anual, como miembro de una mesa, conferenciante o ponente: 0,50 puntos por cada acción formativa en que participe, cualquiera que sea la duración.

Subsección 4ª Bloque III: compromiso con el servicio público

Artículo 43. Compromiso con el servicio público.

1. En este apartado se valoran las actividades realizadas que manifiesten la implicación del empleado con los fines, principios y valores del servicio público propios de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. Podrán ser objeto de valoración las siguientes actividades desarrolladas:

a) Figurar inscrito en la bolsa de candidatos para participar como miembro en un órgano de selección de la Administración de la Comunidad de Madrid correspondiente a los procesos selectivos para el acceso, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, dentro del ámbito de administración y servicios, y siempre y cuando, de ser nombrado, no se presente una renuncia a participar sin una causa de abstención legal justificada: 0,17 puntos por cada mes de inscripción en la bolsa, con un máximo de 10 puntos.

b) Formar parte de los siguientes tipos de órganos:

1.º Juntas de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario o comisiones de baremación en el caso de las convocatorias de cobertura de puestos de carrera del personal laboral.

2.º Órganos de baremación de méritos para la selección de personal no permanente, ya sea como funcionario interino, ya sea como personal laboral temporal.

3.º Comisiones de verificación de las convocatorias para la progresión en la carrera profesional horizontal.

4.º Cualquier otro órgano colegiado en el que sea designado en representación de la Administración de la Comunidad de Madrid, y que se identifique, en su caso, por la dirección general de función pública con anterioridad al comienzo, en cada año, del plazo de presentación de solicitudes de progresión de la carrera.

Se asignará 0,50 puntos por cada año completo de nombramiento, o por un período igual o superior a 6 meses en caso de no alcanzarse una anualidad completa, en cada uno de este tipo de órganos, con un máximo de 3 puntos por cada uno de ellos.

c) Realizar labores de tutorización o mentorización, a través de las siguientes modalidades:

1.º Formación eminentemente práctica, unida al seguimiento de su actividad laboral, impartida a uno o varios empleados de nuevo ingreso, a fin de facilitar su adaptación al entorno laboral y la rápida adquisición de competencias profesionales que redunden en una mejora en el desempeño de su puesto de trabajo, efectuada dentro de un centro de trabajo de la Administración de la Comunidad de Madrid, con especial atención al acompañamiento y tutorización de las personas con discapacidad intelectual que accedan al empleo público.

2.º Realización de actividades de tutorización de los alumnos de centros docentes que cursan enseñanzas oficiales de Formación Profesional o de enseñanzas profesionales de artes plásticas y de diseño, desarrolladas durante la fase de formación en centros o unidades administrativas dependientes de la Administración de la Comunidad de

Madrid, así como de alumnos universitarios o de enseñanzas artísticas superiores que realicen sus prácticas, curriculares o extracurriculares, en el ámbito de la misma.

La valoración de este mérito requerirá la existencia de una designación formal como tutor o mentor, y se puntuará conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Por cada empleado o alumno en prácticas tutorizado durante al menos un mes natural, o un mes computado de fecha a fecha si las fechas de inicio o de fin no corresponden con las de inicio y fin del mes natural: 0,50 puntos.
- 2.º Por cada empleado o alumno en prácticas tutorizado con discapacidad intelectual durante al menos un mes natural, o un mes computado de fecha a fecha si las fechas de inicio o de fin no corresponden con las de inicio y fin del mes natural: 1 punto.
- 3.º La puntuación máxima total que se podrá alcanzar por este apartado, ya sea como consecuencia de la suma de los diferentes méritos previstos en el mismo, ya sea como consecuencia de uno o de varios de ellos, es de 10 puntos.

Subsección 5ª Bloque IV: puestos de especial desempeño

Artículo 44. Puestos de especial desempeño.

1. En este apartado se valora el desempeño de los puestos de trabajo cuyas características específicas permiten constatar de manera objetiva una mayor dificultad para su cobertura, respecto del resto de puestos adscritos al mismo cuerpo y, en su caso, escala y especialidad.
2. Con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes de avance de carrera, la dirección general competente en materia de función pública aprobará el listado de los tipos concretos de puestos de trabajo en los que se haya comprobado que concurre dicha circunstancia, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a) Puestos de trabajo ubicados en zonas geográficas respecto de las cuales se haya comprobado la especial dificultad en su cobertura.
 - b) Puestos de trabajo que no sean susceptibles de desempeño en la modalidad de teletrabajo.
3. Se reconocerá una puntuación de 0,17 puntos por cada mes natural completo de desempeño de uno de estos tipos de puestos de trabajo, sin que se valoren los períodos inferiores a una mensualidad natural, esto es, la correspondiente a cada uno de los meses que conforman un año, con un máximo de 10 puntos.

En caso de que en un mismo puesto de trabajo concurren dos o más de las circunstancias que al efecto se contemplen en el listado al que se hace referencia en el apartado anterior, la puntuación será únicamente la prevista en éste por todos los supuestos que puedan darse simultáneamente.

Subsección 6ª Bloque V: nivel de absentismo

Artículo 45. Nivel de absentismo.

1. En este apartado se considera como mérito valorable el grado de implicación con la prestación del servicio por parte del personal, expresado en la penalización del nivel de absentismo injustificado en que puedan incurrir durante el período objeto de consideración para acceder a cada nivel de carrera.

2. A los únicos efectos de su ponderación dentro del sistema de carrera profesional horizontal, se considera como absentismo injustificado exclusivamente las situaciones que a continuación se enuncian, con la puntuación negativa que cada una de ellas comporta:

a) Incumplimiento del horario de obligado cumplimiento, ya se trate de horarios fijos, ya se trate de la parte obligatoria de los horarios flexibles, en más del 5 % de la jornada mensual correspondiente: -0,20 puntos por cada mes.

b) Ausencia injustificada que represente al menos un 5 % de la jornada mensual del empleado: -1 punto por cada mes.

c) Disfrute de permisos o licencias no causales y no retribuidos que superen el 5 % de la jornada anual prevista para el empleado: -2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses; -1 punto por cada fracción entre 2 meses y 6 meses; y -0,50 puntos por cada fracción inferior a 3 meses.

d) Reducciones de jornada por motivos particulares, no retribuidas y no causales, que excedan el 5 % de la jornada anual ordinaria prevista: -2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses; -1 punto por cada fracción entre 3 meses y 6 meses; -0,50 punto por cada fracción inferior a 3 meses.

Las puntuaciones negativas previstas en las letras anteriores puedan aplicarse de manera simultánea, de concurrir a la vez dos o más de los supuestos enunciados.

3. Para determinar la puntuación asignada a este bloque, a cada empleado se le reconoce una puntuación inicial de 10 puntos, siendo la puntuación final la resultante de restar a estos 10 puntos las minoraciones derivadas de las puntuaciones negativas previstas en el apartado anterior.

CAPÍTULO III

Procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional horizontal

Artículo 46. Convocatoria anual.

1. El procedimiento para el reconocimiento de los niveles de carrera se iniciará de oficio, a cuyos efectos mediante resolución de la dirección general de función pública se aprobará una convocatoria en el primer año en el que pueda presentarse la

correspondiente solicitud de conformidad con lo previsto en la disposición adicional tercera.

Una vez efectuada dicha convocatoria, el procedimiento se reiniciará con carácter anual, sin necesidad de que se aprueben convocatorias adicionales, mediante la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

2. El plazo de los interesados para formular solicitudes será el mes de febrero de cada año natural.

Artículo 47. *Solicitudes.*

1. La participación será en todo caso voluntaria para cada funcionario, y se podrá presentar solicitud de participación a partir del primer año natural al siguiente en el que se haya cumplido el periodo mínimo de permanencia requerido para el acceso al primer nivel, o en el nivel de carrera inmediatamente inferior que, en cada caso, corresponda.

2. La solicitud de participación se presentará de forma telemática, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno.

3. En la solicitud deberán consignarse los méritos que se alegan y se podrán prever sistemas que faciliten la agilización del proceso de valoración, tales como el de auto-baremación.

En todo caso, no se exigirá aportar documentación justificativa acreditativa de los méritos a valorar cuando obren ya en poder de la Administración de la Comunidad de Madrid o de otras Administraciones Públicas y sean susceptibles de su consulta directa, en los términos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 48. *Comisiones de verificación.*

1. En cada consejería, o en su caso, en los organismos autónomos o entes públicos que dado el número o especialidad de personal así lo aconsejen, se constituirá una comisión encargada de verificar los resultados de la baremación, sea automatizada, sea por el sistema de auto-baremación o sea cualquier otro mecanismo de valoración que al respecto se establezca por la dirección general de función pública con anterioridad al inicio en cada año natural del plazo de presentación de solicitudes de avance de nivel, y formular la propuesta de baremación definitiva al órgano competente para resolver.

En aquella consejería de la que dependa, bien directamente, bien a través de algún organismo autónomo o ente público adscrito a la misma, una dirección general de recursos humanos, mediante resolución de la correspondiente secretaría general

técnica se podrá acordar la constitución de una comisión de verificación referida al ámbito competencial de dicha dirección general y dependiente de esta.

3. Las comisiones de verificación serán comunes para el personal funcionario y para el personal laboral, y cada una de ellas estará constituida por un número impar de miembros, de los cuales al menos la mitad más uno serán designados en representación de la Administración, incluido el presidente y el secretario, y cada organización sindical que tenga la condición de más representativa en el ámbito del personal funcionario y laboral de administración y servicios podrá designar un representante.

El nombramiento de los componentes de cada comisión se realizará por el titular de la secretaría general técnica de la consejería o, en su caso, por el titular de la gerencia u órgano equivalente del organismo autónomo o ente público que corresponda o el director general de recursos humanos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3. Las comisiones de verificación tendrán carácter permanente, sin perjuicio de las variaciones que se puedan producir en las personas concretas que las integren.

A estos efectos, la designación de cada uno de los miembros que integren dichas comisiones se extenderá por un período de cuatro años, susceptible de sucesivas ampliaciones por períodos iguales.

En el caso de que fuera preciso sustituir a algún miembro de una comisión de verificación, cualquiera que sea el motivo que lo justifique, la duración de este nuevo nombramiento se extenderá por el tiempo que reste para completar el plazo de cuatro años, previsto en el párrafo anterior, de la duración de la designación del miembro sustituido.

4. En su régimen de funcionamiento y toma de acuerdos se ajustarán a las normas de funcionamiento previstas en la sección 3.^a «Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas», capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 49. Instrucción y tramitación del procedimiento.

1. El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y a lo previsto en este decreto.

2. La secretaría general técnica de cada consejería o la gerencia de los organismos autónomos o entes públicos o direcciones generales de recursos humanos que cuenten con una comisión de verificación propia, requerirán a los interesados la subsanación de los defectos en que pueda haber incurrido su solicitud dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de dicho requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y elevarán a la

comisión de verificación la propuesta provisional de valoración de todos los solicitantes, en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las comisiones de verificación, tras efectuar las comprobaciones que estimen pertinentes, aprobarán la propuesta provisional de resolución en un plazo de diez días hábiles, tras lo cual se otorgará a los interesados un período de reclamación de 5 días hábiles; estas reclamaciones habrán de resolverse en otro plazo de 5 días hábiles, si bien, en caso de silencio, este tendrá carácter desestimatorio.

3. Todas las comunicaciones durante la tramitación del procedimiento se efectuarán mediante su publicación en el Portal de Administración Digital (sede electrónica) de la Comunidad de Madrid.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se trate de actos que, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deban ser objeto de notificación, la misma se practicará a través de medios telemáticos, según lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Artículo 50. Resolución.

1. Las secretarías generales técnicas o gerencias de organismos autónomos y de entes públicos o direcciones generales de recursos humanos con comisión de verificación propia dictarán las resoluciones que pongan fin a los diferentes procedimientos dentro del plazo de diez días siguientes a la finalización del plazo de contestación de las reclamaciones previstas en el artículo 49.2.

La resolución, que será motivada, reconocerá o denegará el nivel solicitado y pondrá fin a la vía administrativa.

2. El plazo máximo para resolver será de 5 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

En el supuesto de falta de resolución expresa dentro de dicho plazo, el sentido del silencio será desestimatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que ello no exime del deber de resolver expresamente, sin que la resolución posterior expresa esté vinculada por el sentido del silencio.

CAPÍTULO IV

Efectos del reconocimiento del nivel de carrera profesional horizontal

Artículo 51. Fecha de efectos.

Los efectos administrativos y económicos de la resolución dictada para el reconocimiento de la carrera en la que haya participado el empleado, en caso de ser

favorable para el mismo, se retrotraerán al día 1 de enero del año en el que se haya formalizado la correspondiente solicitud.

Artículo 52. Efectos retributivos: complemento de carrera profesional horizontal.

1. El reconocimiento de un determinado nivel dará derecho a la percepción del complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al mismo, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta, apartado 3, de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

2. El abono de este concepto retributivo se producirá únicamente en relación con el superior nivel de carrera que en cada momento tenga reconocido el empleado, en el supuesto de que ya le hubieran sido acreditados varios niveles, y su cuantía será el resultado de la aplicación del porcentaje previsto en la escala que figura a continuación sobre el importe fijado en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de cada año respecto del concepto retributivo correspondiente al sueldo anual regulado en el artículo 73.a) de la Ley 1/1986, de 10 de abril, sin comprender, por tanto, la parte de sueldo incluido en las pagas extraordinarias. A estos efectos, dicha cuantía se referirá en todo caso al sueldo anual correspondiente al subgrupo o, en su defecto, grupo al que pertenezca el correspondiente empleado en el momento de su devengo.

La escala de porcentajes aplicables en cada nivel de cada grupo o subgrupo de clasificación es la siguiente:

- a) Nivel 1: 10 % del sueldo anual.
- b) Nivel 2: 20 % del sueldo anual.
- c) Nivel 3: 30 % del sueldo anual.
- d) Nivel 4: 40 % del sueldo anual.
- e) Nivel 5: 50 % del sueldo anual.

3. El devengo del complemento se producirá en doce mensualidades, resultando de aplicación las reglas generales establecidas para el abono del sueldo.

4. En el supuesto del personal con jornada parcial, la cuantía de este complemento será proporcional a la duración de la jornada laboral anual que tenga reconocida.

Artículo 53. Efectos en los procesos de promoción interna y provisión de puestos de trabajo.

La obtención de un nivel de carrera profesional se podrá considerar como mérito a valorar en la fase de concurso de los procedimientos de promoción interna y en la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos, en los términos en que se establezca en su normativa específica y en las correspondientes convocatorias.

CAPÍTULO V

Supuestos singulares

Artículo 54. *Personal interino.*

1. El personal funcionario interino tiene derecho a la carrera profesional horizontal en las mismas condiciones que el funcionario de carrera, en tanto mantenga su vínculo temporal con la Administración.
2. Los funcionarios interinos que cesen en su vinculación temporal pero que sean posteriormente nombrados como tales, tendrán derecho a reanudar su carrera profesional horizontal a partir de su nueva incorporación, incluido el abono del complemento de carrera que, en su caso, pudieran tener anteriormente reconocido, y ello mientras conserven el nuevo vínculo.

Asimismo, los servicios prestados con anterioridad al nuevo nombramiento que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos períodos anteriores de prestación de servicios y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dichos períodos serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

3. De adquirir posteriormente la condición de funcionario de carrera, se estará a lo previsto en el artículo 58.

Artículo 55. *Personal eventual.*

1. El personal eventual tiene derecho a la carrera profesional horizontal en las mismas condiciones que el personal funcionario de carrera, mientras conserve dicha vinculación.
2. En el caso de que cese como personal eventual pero posteriormente sea nuevamente nombrado en un puesto de trabajo de esta naturaleza, se reanudará su carrera profesional horizontal a partir de esa nueva incorporación, incluido el abono del complemento de carrera que, en su caso, pudiera tener anteriormente reconocido, y ello mientras conserve el nuevo vínculo.

En estos supuestos, a efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 33 no se considerará que se haya producido interrupción si tras el cese como personal eventual como consecuencia del cese de la autoridad respecto de la cual realice sus funciones de asesoramiento o confianza especial recibe sin solución de continuidad un nuevo nombramiento como personal eventual, entendiendo que no existe interrupción si entre la fecha de efectos del cese y la fecha de efectos del nuevo nombramiento no transcurre más de un mes.

Asimismo, los servicios prestados con anterioridad al nuevo nombramiento que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a

otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos períodos anteriores de prestación de servicios y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dichos períodos serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

3. Si el personal eventual tuviera previamente la condición de funcionario de carrera, tendrá derecho a que se le abone el complemento de carrera correspondiente al nivel que tuviera ya reconocido, y, así mismo, el tiempo prestado como tal le será computable igualmente para su carrera profesional horizontal como funcionario de carrera, de acuerdo con las reglas aplicables a éste.

4. En el supuesto de que un empleado que haya prestado servicios como personal eventual posteriormente accediera a la condición de funcionario interino, tendrá derecho a que los avances alcanzados en la carrera profesional horizontal sean tomados en consideración para la carrera profesional horizontal como funcionario interino, en los términos establecidos en el artículo 54.2.

5. De adquirir la condición de funcionario de carrera con posterioridad, será aplicable lo dispuesto en el artículo 58.

Artículo 56. Personal dispensado de asistencia al trabajo por razones sindicales.

1. El personal funcionario que haya sido dispensado totalmente de asistencia al trabajo por razones sindicales, conserva el derecho a la carrera profesional horizontal, en iguales términos que si se encontrara prestando servicios efectivos e incluido el abono del complemento de carrera correspondiente al nivel que en cada momento tenga reconocido.

2. A efectos de la evaluación del desempeño, en los años en que el período de dispensa sea igual o inferior al 70 % de la jornada anual, se efectuará dicha evaluación en los términos previstos en el artículo 5.2.

Si la dispensa se extendiera por todo el año natural o por un período superior al 70 % de la jornada anual, se considerará como resultado de su evaluación en cada uno de los ejercicios en que concurra esta situación el resultante de la media alcanzada en los tres años inmediatamente precedentes en que haya sido efectivamente evaluado.

De no disponerse de una evaluación para la totalidad de los tres años, se tomará como resultado la media de los dos años precedentes o, en su defecto, la obtenida en el único año evaluado.

Si no hubiera sido objeto de evaluación en ningún ejercicio, se considerará que en todos los años en que se extienda su dispensa ha obtenido una evaluación excelente.

Respecto del resto de los méritos susceptibles de valoración de conformidad con lo previsto en la sección 3.^a del capítulo II del título II, se reconocerá la parte proporcional correspondiente al número de años en que el funcionario permanezca en esta

situación respecto de la puntuación máxima posible en cada bloque para el conjunto del período mínimo de permanencia establecido para el avance de nivel.

3. El personal funcionario con dispensa parcial tendrá igual tratamiento, incluida la evaluación del desempeño, que el otorgado a los funcionarios que presten servicios efectivos en la totalidad de su jornada.

Artículo 57. Personal en situación de servicio activo que no preste servicios efectivos.

1. El personal que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo por cualquiera de los supuestos contemplados en la normativa reguladora de la misma que, sin embargo, no esté prestando servicios efectivos, conserva su derecho a la carrera profesional horizontal en iguales términos que los procedentes de no darse esta circunstancia, con las especialidades que se establecen en los siguientes apartados.

2. Respecto de la evaluación del desempeño, serán aplicables las reglas contenidas en el artículo 56.2.

3. En el caso de que mientras concorra el supuesto de hecho determinante de su equivalencia con servicio activo el funcionario tuviera derecho a la percepción, total o parcial, de retribuciones con cargo a los créditos de la Administración de la Comunidad de Madrid, se incluirá entre ellas el complemento de carrera horizontal correspondiente al nivel que tenga consolidado, de acuerdo con las reglas de devengo aplicables en relación con el supuesto concreto en que se encuentre.

Artículo 58. Funcionarios de carrera que acceden tras haber prestado servicios de carácter temporal.

1. El personal interino al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que acceda a la condición de funcionario de carrera mantendrá su nivel de carrera, en su caso, previamente reconocido.

2. Los servicios prestados como personal temporal que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos años y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dicho período serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

Artículo 59. Promoción interna.

1. Los funcionarios de carrera que, por el sistema de promoción interna vertical, accedan a un cuerpo, escala o especialidad del subgrupo o, en su ausencia, grupo inmediatamente superior a aquel al que pertenezca, tendrá derecho a conservar los avances alcanzados en la carrera profesional horizontal en el subgrupo o grupo de origen, incluido el nivel que hubiera consolidado.

A estos efectos, desde su toma de posesión comenzará a devengar el complemento de carrera profesional horizontal en la cuantía establecida para el correspondiente nivel en el nuevo subgrupo o, en su defecto, grupo.

2. Los servicios prestados en el subgrupo o grupo de procedencia que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos años y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dicho período serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

3. Lo dispuesto en este artículo será también aplicable en el supuesto de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad de Madrid o de otras administraciones públicas que hayan accedido por el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, que ingresen, por el sistema de acceso libre, en otro cuerpo, escala o especialidad de la misma.

Artículo 60. Personal procedente de otras administraciones públicas.

1. Los funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas o especialidades de otras Administraciones Públicas que accedan a la Administración de la Comunidad de Madrid, bien como consecuencia de su transferencia, bien por los sistemas previstos en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, tendrán derecho a que se le conserven los avances en la carrera profesional horizontal que, en su caso, tuviera reconocido en su administración de origen, siempre que dicha administración aplique un principio de reciprocidad en relación con los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad de Madrid que accedan a aquélla por los procedimientos de movilidad interadministrativa que en su caso tengan previstos.

2. El abono del complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al nivel que tenga acreditado el funcionario en su administración de origen se efectuará, desde el momento de su homologación con los niveles aplicables en la Administración de la Comunidad de Madrid, en las cuantías establecidas para ese nivel conforme a lo dispuesto en el artículo 52.

3. A efectos de la homologación entre los niveles de carrera alcanzados en la administración de origen y los previstos en este decreto, se aplican las siguientes reglas:

a) Con carácter general, se requiere que el correspondiente funcionario acredite tener reconocido en dicha administración al menos el mismo nivel de carrera profesional respecto del que solicita la equiparación y una antigüedad de servicios mínimos suficiente para el acceso al nivel establecido en la Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las equivalencias recogidas en el anexo III.

b) En el supuesto de que el modelo de carrera de origen se estructure en un número de niveles inferiores a los establecidos en la Administración de la Comunidad de Madrid, para la homologación de los niveles de carrera 4 y 5 de los previstos en este decreto el funcionario habrá de acreditar que tiene consolidado el nivel máximo posible en su administración de origen y, además, al menos 23 o 29 años de servicios prestados, respectivamente.

c) De estructurarse el sistema de carrera en un número de niveles superior al establecido en la presente norma reglamentaria, a quienes se encontrasen en posesión de un nivel superior al 5 únicamente se le reconocerá éste, y siempre y cuando cumplan con las condiciones de antigüedad mínima establecida.

d) En todos los supuestos anteriores, de no cumplir con el requisito de disponer de la antigüedad mínima de servicios en la administración pública previsto en el anexo III para cada nivel de equivalencia, incluso si estuviera en posesión del mismo nivel en la administración de origen que el que se solicita, se reconocerá el nivel de carrera profesional inmediatamente anterior a éste.

En todo caso, la homologación del nivel de carrera previamente reconocido con uno de los niveles de carrera aplicables en la Administración de la Comunidad de Madrid se realizará mediante resolución de la dirección general competente en materia de recursos humanos, a solicitud del interesado, y sus efectos económicos serán del primer día del mes siguiente al de la notificación de dicha resolución.

4. Los nuevos avances en su carrera profesional horizontal a partir de su incorporación a la Administración de la Comunidad de Madrid tendrán lugar, no obstante, de conformidad con lo previsto al efecto con carácter general en este decreto, a cuyos efectos se establecerán las oportunas adaptaciones respecto de su situación de origen a fin de hacer compatible su inclusión en el modelo de carrera autonómico con el reconocimiento de la carrera horizontal ya acreditada en su administración de origen.

No obstante lo anterior, a solicitud del interesado y siempre de acuerdo con un principio de reciprocidad, aquél podrá continuar avanzando dentro del sistema de carrera provisional horizontal implantado en su administración de procedencia, que será incompatible con el establecido en este decreto. En todo caso, incluso en esta situación el funcionario estará sujeto a la evaluación del desempeño regulada en el título I y a todos sus efectos, incluido el abono del complemento de carrera profesional, salvo el relativo a los avances de carrera, que se ajustará a la normativa propia de la administración de pertenencia.

5. En el supuesto de que en su administración de origen no estuviera implantado un sistema de carrera profesional horizontal o éste no se fundamentase en un principio de reciprocidad, a este personal se le aplicará el modelo de carrera profesional

horizontal regulado en este decreto desde el momento de su incorporación a la Administración de la Comunidad de Madrid, en los mismos términos que los aplicables al personal de nuevo ingreso.

Artículo 61. Homologación de otros sistemas de carrera profesional horizontal.

1. Los funcionarios de carrera de cuerpos docentes no universitarios, el personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud y los funcionarios de carrera de cuerpos de la Administración de Justicia que, en virtud de los sistemas de movilidad previstos en sus propias disposiciones específicas, se encuentren prestando servicios en el ámbito subjetivo establecido en el artículo 2.3 de este decreto, tendrán derecho a que se homologuen los niveles de carrera que ya tuvieran consolidados en el ámbito de procedencia, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 60 respecto de los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas.

A estos efectos, se aplicarán los criterios de equivalencia, respecto de los sistemas de carrera profesional horizontal, contenidos en el anexo III.

2. Los nuevos avances en su carrera profesional horizontal tendrán lugar conforme a lo previsto al efecto con carácter general en este decreto, mientras siga prestando servicio en puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral de administración y servicios.

3. En el supuesto de que en su ámbito de procedencia no estuviera implantado un sistema de carrera profesional horizontal, a este personal se le aplicará el modelo de carrera profesional horizontal regulado en este decreto desde el momento de su incorporación a puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral de administración y servicios, en los mismos términos que los aplicables al personal de nuevo ingreso.

Artículo 62. Personal en situación de servicios especiales.

1. El personal funcionario que sea declarado en la situación administrativa de servicios especiales tendrá derecho a progresar en su carrera profesional horizontal en los mismos términos que los establecidos para el personal en situación de servicio activo, con las especialidades que se disponen en los siguientes apartados.

2. El tiempo de servicios en que se encuentre en esta situación será computable a efectos del período mínimo de permanencia para avanzar de nivel, y durante ese período podrá acumular los méritos previstos en el capítulo II del título II, en todo lo que sea compatible con aquella.

En lo que se refiere a la evaluación del desempeño, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 56.2.

3. Durante la permanencia en la situación de servicios especiales no se percibirá cantidad alguna en concepto de carrera profesional horizontal con cargo a los créditos

propios de la Administración de la Comunidad de Madrid, y ello sin perjuicio de lo que, en materia de retribuciones, esté establecido respecto del cargo o puesto concreto cuyo desempeño dé lugar a la declaración de esta situación conforme a su normativa específica.

Por excepción, quienes accedan a esta situación administrativa como consecuencia de encontrarse ocupando un puesto de trabajo de alto cargo de la Administración o del sector público de la Comunidad de Madrid que no estén percibiendo ningún complemento de carrera o asimilado, tendrán derecho a que se le abone el complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al nivel que tenga reconocido o que se le reconozca durante el desempeño del mismo.

Artículo 63. Personal en situaciones administrativas con reserva de puesto de trabajo.

1. El personal funcionario que sea declarado en cualquier situación administrativa, distinta de la situación de servicios especiales, que compute a efectos de antigüedad y de carrera y comporte reserva de puesto de trabajo, tendrá derecho a progresar en su carrera profesional horizontal en los mismos términos que los establecidos para el personal en situación de servicio activo, con las especialidades que se disponen en los siguientes apartados.

2. El tiempo de servicios en que los funcionarios se encuentren en estas situaciones será computable a efectos del período mínimo de permanencia para avanzar de nivel, y durante ese período podrán acumular los méritos previstos en el capítulo II del título II, en todo lo que sea compatible con aquéllas.

En lo que se refiere a la evaluación del desempeño, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 56.2.

3. Durante la permanencia en cualquiera de estas situaciones administrativas no se percibirá cantidad alguna en concepto de carrera profesional horizontal con cargo a los créditos propios de la Administración de la Comunidad de Madrid, salvo en el caso de las excedencias por razones de violencia de género y violencia sexual y víctimas de terrorismo, durante el período de tiempo durante el cual el personal funcionario que se encuentre en ellas tiene derecho a la percepción de sus retribuciones íntegras, conforme a lo dispuesto en el artículo 89, apartados 5 y 6, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Lo previsto en este artículo será de aplicación en la situación de suspensión provisional de funciones, en tanto la misma no se eleve a suspensión firme.

Artículo 64. Personal en situaciones administrativas sin reserva de puesto de trabajo.

1. El tiempo de permanencia en cualquier situación administrativa que no suponga reserva de puesto de trabajo no computará de ningún modo a efectos de la carrera

profesional horizontal, ni podrá dar lugar a la percepción de cantidad alguna en concepto de complemento de carrera profesional horizontal.

2. La carrera profesional horizontal de este personal se iniciará o reanudará, según los casos, únicamente tras su reingreso al servicio activo o como consecuencia de su declaración posterior en alguna de las situaciones administrativas previstas en los artículos 62 y 63.

Disposición adicional primera. *Régimen especial de aplicación de la carrera profesional horizontal.*

1. El personal que, a 1 de enero de 2025, se encontrara bien en situación de servicio activo bien en cualquier otra situación administrativa que comporte su cómputo a efectos de antigüedad y de carrera, así como el derecho a reserva de puesto de trabajo, y siempre que no estuviera sancionado por falta grave o muy grave no ejecutada íntegramente o no cancelada, accederá directamente al nivel de carrera profesional horizontal correspondiente al número de años de antigüedad reconocida, conforme los períodos mínimos de permanencia establecidos en el artículo 33 para el avance de nivel.

No obstante lo anterior, no se tendrán en cuenta a estos efectos los años naturales en los que hubiera tenido una evaluación negativa respecto de la percepción de las cantidades derivadas del extinto fondo de modernización regulado en la disposición adicional segunda del Acuerdo de 21 de abril de 2021, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (2021-2024), aprobado expresa u formalmente por el Acuerdo de 28 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno.

En este caso, los efectos administrativos del reconocimiento de los correspondientes niveles serán de fecha 1 de enero de 2025. Los efectos económicos se producirán conforme a los establecido en la disposición adicional cuarta.

2. Asimismo, el personal que entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2025 se haya reincorporado a la Administración de la Comunidad de Madrid desde cualquier situación administrativa que no conlleve reserva de puesto de trabajo y, en particular, desde la situación de servicios en otras administraciones públicas, que haya sido transferido a la Administración autonómica o que haya accedido a la misma por el procedimiento previsto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, recibirá el mismo tratamiento que el previsto en el apartado anterior.

En este caso, los efectos administrativos y económicos del reconocimiento de los correspondientes niveles serán de fecha 1 de julio de 2025, ajustándose estos últimos al calendario de aplicación de los niveles de carrera profesional previsto en la disposición adicional cuarta.

3. En ambos casos, el reconocimiento se efectuará de oficio, por parte de las secretarías generales técnicas o gerencias de organismos autónomos y entes públicos, de acuerdo con el procedimiento que al efecto se adopte en las instrucciones dictadas de conformidad con lo establecido en la disposición adicional quinta, apartado 1.

4. El régimen especial contemplado en esta disposición será igualmente aplicable al personal funcionario docente no universitario, al personal estatutario del Servicio de Salud y al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que ocupen puestos de trabajo de administración y servicios y no perciban complemento de carrera, sexenios o similares.

5. Este régimen especial no se aplicará a los empleados que hayan accedido, entre el momento en que reunieran los requisitos establecidos en los apartados 1 o 2 y la fecha en que se adopten las resoluciones en virtud de las cuales se realicen los reconocimientos previstos en el apartado 3, a una situación administrativa que no compute a efectos de antigüedad y de carrera ni suponga reserva de puesto de trabajo.

Disposición adicional segunda. *Implantación del sistema de evaluación del desempeño.*

La implantación del sistema de evaluación del desempeño contemplado en el título I tendrá lugar en el año 2026.

Disposición adicional tercera. *Implantación del sistema de carrera profesional horizontal.*

1. El primer año en que se podrá presentar solicitud de adquisición de un nivel de carrera conforme a lo dispuesto en el artículo 46 será el año 2027.

2. En la valoración de estas solicitudes únicamente se considerarán los resultados de la evaluación del desempeño obtenidos por el empleado en el año 2026 para el bloque correspondiente a dicho mérito.

En la valoración de las solicitudes presentadas en los sucesivos años se añadirá una evaluación adicional por cada ejercicio, hasta alcanzar el número de años previstos, de ordinario, para cada nivel en los artículos 33 y 38.

Disposición adicional cuarta. *Calendario de aplicación de los efectos retributivos de la carrera profesional horizontal.*

Los efectos económicos de la carrera profesional horizontal se ajustarán al siguiente calendario de implantación, con independencia del nivel de carrera reconocido administrativamente a cada empleado:

a) Desde el 1 de enero del año 2025: cuantías correspondientes a los niveles 1 y 2.

b) Desde el 1 de enero del año 2027: cuantía correspondiente a los niveles 3 y 4.

c) Desde el 1 de enero del año 2029: cuantía correspondiente al nivel 5.

Disposición adicional quinta. *Instrucciones y determinación de equivalencias.*

1. Las direcciones generales competentes en materia de función pública y de recursos humanos, en sus respectivos ámbitos competenciales, dictarán las instrucciones técnicas que pudieran ser precisas para la aplicación homogénea del presente decreto.

2. Asimismo, adoptarán las decisiones sobre equivalencia y comprobación, en su caso, del principio de reciprocidad entre administraciones públicas, contempladas en el artículo 60.

Las equivalencias que se acuerden tendrán carácter público.

Disposición adicional sexta. *Modificación de los anexos.*

La dirección general competente en materia de función pública podrá modificar los anexos I y II cuando así lo considere necesario para garantizar su actualización o su mejor adecuación al sistema de evaluación del desempeño, mediante resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y de la que se dará traslado, con carácter previo, a las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito del personal funcionario y laboral de administración y servicios.

Disposición transitoria única. *Complementos personales transitorios.*

1. El complemento personal transitorio absorbible por los niveles de carrera profesional, previsto en la disposición adicional primera del Acuerdo de 11 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 2 de diciembre de 2024, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028), será compatible con la percepción de la carrera profesional, hasta el momento en que se produzca la absorción total del mismo.

El complemento personal transitorio de carrera será absorbido únicamente por los niveles de carrera que se reconozcan y los sucesivos avances de nivel.

2. El personal que a 1 de enero de 2025 se encontrara en servicio activo o en una situación con derecho a reserva de puesto de trabajo y, a fecha de 31 de diciembre de 2024 no percibiera cantidad alguna con cargo al fondo de modernización regulado en la disposición adicional segunda del Acuerdo de 28 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 21 de abril de 2021, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios

de la Comunidad de Madrid (2021-2024), por estar excluido en su ámbito de aplicación, devengará desde la citada fecha de 1 de enero de 2025, o en la que tenga lugar su reingreso al servicio activo, un complemento personal transitorio de carrera, cuya cuantía será equivalente a la del primer nivel de carrera profesional horizontal del respectivo subgrupo, o en su defecto grupo.

Este complemento personal transitorio será absorbido por el primer reconocimiento de nivel de carrera que le sea efectuado al correspondiente empleado.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se habilita al titular de la consejería competente en materia de función pública y recursos humanos para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Listado de factores de evaluación cualitativos

1. Factores cualitativos transversales.

a) Factores cualitativos transversales para el personal de los subgrupos A1 y A2.

1.º Categoría de indicadores de calidad y productividad.

- i) Innovación: Aporta ideas y soluciones originales y eficaces de manera diferente a la habitual, para satisfacer las posibles necesidades de los ciudadanos y de la unidad, de forma que se mejore la calidad, la eficiencia y/o los resultados de la actividad.
- ii) Orientación a la calidad: Realiza el trabajo buscando conseguir los resultados con la máxima calidad y el menor coste posible, proporcionando un servicio seguro y fiable, que cumpla con los requisitos de la legislación y la reglamentación aplicables, analizando los indicadores oportunos para comprobar los resultados alcanzados.
- iii) Proactividad: Actúa anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas, descubriendo y aplicando nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo,

dirigidos a la mejora constante de la eficacia y de la eficiencia de los resultados del trabajo en función de las posibilidades de la Organización.

- iv) Eficiencia en la gestión: Optimiza el uso del tiempo de trabajo, priorizando tareas y gestionando los recursos de manera efectiva para cumplir con los plazos establecidos y mejorar la productividad.
- v) Orientación a resultados: Enfoca sus esfuerzos en alcanzar y superar los objetivos establecidos, demostrando un alto nivel de compromiso y dedicación. Evalúa continuamente su desempeño y busca oportunidades para mejorar los resultados, asegurando que las metas de la organización se cumplan de manera eficiente y efectiva.

2.º Categoría de indicadores de desarrollo y transferencia de conocimientos.

- i) Aprendizaje continuo: Aprende y aplica nuevos conocimientos, informaciones, sistemas y métodos de trabajo que permiten mejorar la eficacia y la eficiencia propia y de su unidad.
- ii) Desarrollo de personas: Crea un ambiente de trabajo positivo hacia el aprendizaje, proponiendo acciones que favorezcan el desarrollo del personal y se implica en la conservación y divulgación del conocimiento de su unidad.
- iii) Mentoría y Coaching: Facilita el desarrollo profesional y personal de otros empleados mediante la mentoría y el coaching. Comparte conocimientos, experiencias y habilidades para ayudar a otros a alcanzar sus objetivos y mejorar su desempeño.
- iv) Colaboración Interdepartamental: Promueve la colaboración y el intercambio de conocimientos entre diferentes departamentos y unidades de la organización. Facilita la transferencia de información y mejores prácticas para mejorar la eficiencia y la innovación.

3.º Categoría de indicadores de compromiso organizacional.

- i) Compromiso: Actúa en consonancia con los principios y valores de la unidad, implicándose activamente en la consecución de los objetivos establecidos.
 - ii) Cumplimiento de políticas y procedimientos: Sigue las normas y directrices establecidas por la organización, asegurando que su trabajo esté alineado con los estándares institucionales.
 - iii) Orientación a la ciudadanía / usuarios del servicio: Ofrece un servicio de calidad al ciudadano, identificando sus necesidades, orientando las políticas, los proyectos y/o las acciones a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.
- b) Factores cualitativos transversales para el personal de los subgrupos C1 y C2 y de las agrupaciones profesionales.

1.º Categoría de indicadores de calidad y productividad.

- i) Calidad del trabajo realizado: Realiza el trabajo con exactitud y atención al detalle, asegurando que los resultados cumplen con los estándares de calidad establecidos. Identifica errores y trabaja para arreglarlos.
- ii) Cantidad de trabajo completado: Cumple con las tareas asignadas, completando una cantidad significativa de trabajo dentro de los plazos establecidos.
- iii) Organización del trabajo en tiempo y forma: Planifica y organiza sus tareas de manera eficiente, asegurando que se realicen dentro del tiempo y forma requeridos.
- iv) Uso racional de los recursos laborales: Utiliza los recursos disponibles de manera efectiva y eficiente, optimizando su uso y conservación.
- v) Eficiencia en el uso del tiempo de trabajo: Gestiona su tiempo de trabajo de manera eficiente, priorizando tareas y evitando distracciones para maximizar la productividad.
- vi) Confiabilidad: Demuestra ser una persona en la que se puede confiar para realizar tareas de manera consistente y cumplir con los compromisos asumidos.

2.º Categoría de indicadores de desarrollo y transferencia de conocimientos.

- i) Utilización correcta de métodos y procedimientos: Demuestra en su desempeño laboral la adquisición de suficientes conocimientos propios y utiliza correctamente los métodos y procedimientos establecidos, contribuyendo a la eficiencia y calidad del trabajo.
- ii) Capacidad para enseñar o transmitir conocimientos: Es capaz de enseñar o transmitir conocimientos técnicos y operativos a otros miembros de la unidad, facilitando el desarrollo y la mejora continua del equipo.

3.º Categoría de indicadores de compromiso organizacional.

- i) Disponibilidad para el servicio: Se preocupa por alcanzar los objetivos y mantiene una actitud proactiva y eficiente en el trabajo, demostrando una disposición constante para cumplir con las necesidades del servicio y los objetivos de la unidad.
- ii) Compromiso con la mejora continua: Muestra una dedicación constante a la mejora de procesos y resultados, buscando activamente oportunidades para optimizar el trabajo y contribuir al éxito de la unidad. Participa en iniciativas de mejora y se adapta a cambios que benefician la organización.
- iii) Actitud positiva y escucha activa: Muestra una actitud abierta y receptiva cuando recibe críticas, las analiza de manera objetiva, identificando áreas de mejora y oportunidades de desarrollo e implementa cambios y ajustes basados en las mismas, demostrando un compromiso con el crecimiento y la mejora continua.

c) Factores cualitativos sectoriales.

1.º Personal de oficios.

- i) Compromiso con la seguridad: Prioriza la seguridad implementando de manera adecuada las medidas y los protocolos de prevención establecidos para minimizar riesgos en el desempeño de sus tareas.
- ii) Consistencia en la calidad del trabajo realizado: Identifica errores y trabaja para corregirlos, garantizando que no se reiteren y los resultados finales sean de alta calidad.
- iii) Capacidad de resolución de problemas técnicos: Demuestra habilidades para identificar y resolver problemas técnicos de manera eficiente, proporcionando soluciones adecuadas y oportunas.
- iv) Adaptabilidad a las nuevas tecnologías: Se adapta rápidamente a la implementación de nuevas tecnologías y métodos de trabajo, asegurando una transición fluida y eficiente.
- v) Responsabilidad: Realiza inspecciones y mantenimientos regulares de los equipos y sus herramientas de trabajo para asegurar su correcto funcionamiento y prevenir fallos

2.º Servicios de atención al ciudadano.

- i) Comunicación efectiva: Mantiene una comunicación clara y efectiva con los ciudadanos, asegurando que la información proporcionada sea comprensible y útil.
- ii) Resolución de problemas: Mantiene la calma y la compostura, especialmente cuando enfrenta situaciones difíciles o a ciudadanos frustrados. Identifica y resuelve los problemas de manera rápida y eficiente, proporcionando soluciones oportunas.
- iii) Atención al detalle: Presta atención a la información proporcionada por los ciudadanos para evitar errores y malentendidos.
- iv) Orientación al ciudadano: Orienta su trabajo y el del equipo a la realización de actuaciones a cubrir las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

3.º Servicios de emergencias.

- i) Capacidad de respuesta rápida: Demuestra habilidades para actuar de manera eficiente y rápida en situaciones de emergencia. Toma decisiones acertadas bajo presión y es capaz de ejecutar acciones inmediatas que puedan salvar vidas o mitigar daños.
- ii) Orientación a la seguridad: Prioriza la seguridad de los ciudadanos y del equipo en todas las acciones y decisiones. Implementa de manera adecuada las medidas de seguridad y la adherencia a protocolos establecidos para minimizar riesgos.

iii) Comunicación efectiva en crisis: Es capaz de mantener una comunicación clara y efectiva durante situaciones de emergencia, transmitir información crítica de manera rápida y precisa a todos los miembros del equipo y a los ciudadanos.

4.º Servicios educativos y socio-asistenciales.

i) Orientación a la calidad del servicio: Realiza el trabajo buscando conseguir una prestación del servicio con unos resultados de máxima calidad, proporcionando un servicio seguro y fiable que dé respuesta a las necesidades del ciudadano destinatario directo de sus actuaciones.

ii) Cumplimiento de políticas y procedimientos: Sigue las normas y directrices establecidas por la dirección del centro de trabajo, asegurando que su trabajo esté alineado con los estándares institucionales.

iii) Responsabilidad: Asume la responsabilidad de sus acciones y decisiones, mostrando transparencia y rendición de cuentas en su trabajo diario.

iv) Orientación al usuario: Orienta su trabajo y el del equipo a la realización de actuaciones a cubrir las necesidades y expectativas de los usuarios.

ANEXO II

Listado de factores de evaluación relacionados con las habilidades y actitudes del empleado

1. Factores transversales.

a) Factores de habilidades y actitudes para el personal de los subgrupos A1 y A2.

1.º Categoría de indicadores de iniciativa y liderazgo.

i) Resistencia a la tensión: Controla las emociones propias y evita reacciones negativas que puedan afectar a los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo en situaciones de presión, oposición, desacuerdo y dificultades o fracasos, liberando la tensión de manera constructiva y aceptable para los demás.

ii) Flexibilidad y gestión del cambio: Modifica el comportamiento para dar respuestas a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones al equipo, adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en el diseño de los flujos de trabajo en función de las demandas.

iii) Orientación estratégica: Visualiza a dónde se orienta la unidad a medio y largo plazo, identificando oportunidades de mejora e implementando y reajustando las acciones para dirigirse hacia la consecución de sus objetivos estratégicos.

2.º Categoría de indicadores de trabajo en equipo.

- i) Gestión y dirección del personal: Dirige equipos y consigue que las aportaciones de éstos contribuyan a la consecución de los resultados esperados por la unidad, estableciendo y manteniendo el espíritu de equipo necesario para alcanzar los objetivos fijados.
 - ii) Planificación / organización: Define prioridades, establece planes de acción organizando las tareas, procesos y proyectos, ajustándose a los presupuestos y plazos temporales y distribuyendo los recursos, medidas de control y seguimiento necesarios para alcanzar los objetivos.
 - iii) Receptividad y mejora continua: Esta dispuesto a aceptar críticas constructivas y utilizar esa información para mejorar su liderazgo y la efectividad organizacional. Analiza las críticas de manera objetiva, identificando áreas de mejora tanto a nivel personal como organizacional e implementa cambios y ajustes basados en ellas.
 - iv) Resolución de conflictos: Maneja y resuelve conflictos dentro del equipo de manera constructiva. Promueve un ambiente de trabajo positivo y minimiza el impacto de los desacuerdos en la productividad del equipo.
- b) Factores de habilidades y actitudes para el personal de los subgrupos C1 y C2 y de agrupaciones profesionales.

1.º Categoría de indicadores de iniciativa.

- i) Gestión del estrés: Controla las emociones propias y evita reacciones negativas que puedan afectar a los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo en situaciones de presión, desacuerdo y dificultades.
- ii) Flexibilidad y gestión del cambio: Modifica el comportamiento para dar respuestas a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones, adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en función de las demandas.
- iii) Orientación estratégica: Visualiza a dónde se orienta la unidad a medio y largo plazo, identificando oportunidades de mejora e implementando y reajustando las acciones para dirigirse hacia la consecución de sus objetivos estratégicos

2.º Categoría de indicadores de trabajo en equipo.

- i) Colaboración y cooperación: Muestra capacidad para integrarse efectivamente con sus compañeros de trabajo, contribuyendo al logro de los objetivos comunes. Fomenta un ambiente de trabajo colaborativo y apoya a sus compañeros en la consecución de las metas del equipo.
 - ii) Resolución de conflictos: Maneja y resuelve conflictos dentro del equipo de manera constructiva. Promueve un ambiente de trabajo positivo y minimiza el impacto de los desacuerdos en la productividad del equipo.
- c) Factores de habilidades y actitudes sectoriales.

1.º Personal de oficios.

- i) Cooperación y apoyo: Comparte información relevante y recursos con los compañeros del equipo para facilitar el trabajo conjunto. Ofrece ayuda y soporte material a los compañeros cuando lo necesitan, mostrando disposición para colaborar.
- ii) Responsabilidad compartida: Asume la responsabilidad conjunta por los resultados del equipo.

2.º Servicios de atención al ciudadano.

- i) Empatía: Muestra una actitud comprensiva y empática hacia los ciudadanos, entendiendo sus necesidades y preocupaciones, y actuando de manera que se sientan valorados y respetados.
- ii) Capacidad de respuesta a la diversidad: Se adapta rápidamente a los entornos en los que hay diversidad cultural y funcional de los usuarios, adoptando nuevos y distintos enfoques en función de sus necesidades y especificidades propias.

3.º Servicios de emergencias.

- i) Confianza y Cohesión del Equipo: Fomenta un ambiente de apoyo mutuo y respeto, puede mejorar la cohesión del equipo y su capacidad para trabajar juntos de manera efectiva.
- ii) Capacidad de adaptación en situaciones de emergencia: Es capaz de ajustarse rápidamente a cambios en la situación de emergencia, modificar planes y estrategias en función de cómo sea su evolución.

4.º Servicios educativos y socio-asistenciales.

- i) Capacidad de respuesta a la diversidad: Se adapta rápidamente a los entornos en los que hay diversidad cultural y funcional de los usuarios, adoptando nuevos y distintos enfoques en función de sus requerimientos y especificidades propias.
- ii) Empatía: Muestra una actitud comprensiva y empática hacia los ciudadanos, entendiendo sus necesidades y preocupaciones, actuando de manera que se sientan valorados y respetados.
- iii) Paciencia y tolerancia: Mantiene la calma y es comprensivo, especialmente en situaciones de estrés o cuando los ciudadanos están pasando por situaciones personales difíciles.
- iv) Cooperación y apoyo: Ofrece ayuda y soporte a los compañeros cuando lo necesitan, mostrando disposición para colaborar.

ANEXO III

Homologación de niveles de carrera profesional horizontal del personal procedente de otras administraciones públicas o procedentes de otros

sectores de la Administración de la Comunidad de Madrid con otros modelos de carrera profesional horizontal

1. Homologación del personal procedente de otras administraciones públicas.

HOMOLOGACIÓN CARRERA PROFESIONAL COMUNIDAD DE MADRID	NIVEL MÍNIMO DE CARRERA RECONOCIDO EN ORIGEN	ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SERVICIOS PRESTADOS
Nivel 1	Nivel 1	5 años
Nivel 2	Nivel 2	11 años
Nivel 3	Nivel 3	17 años
Nivel 4	Nivel 4	23 años
Nivel 5	Nivel máximo	29 años

2. Homologación del personal estatutario.

HOMOLOGACIÓN CARRERA PROFESIONAL COMUNIDAD DE MADRID	NIVEL MÍNIMO DE CARRERA ESTATUTARIA RECONOCIDO	ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SERVICIOS PRESTADOS
Nivel 1	Nivel 1	5 años
Nivel 2	Nivel 2	11 años
Nivel 3	Nivel 3	17 años
Nivel 4	Nivel 4	23 años
Nivel 5	Nivel 4	29 años

3. Homologación del personal docente no universitario.

HOMOLOGACIÓN CARRERA	SEXENIOS RECONOCIDOS	ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SERVICIOS PRESTADOS
---------------------------------	-----------------------------	---

PROFESIONAL COMUNIDAD DE MADRID		
Nivel 1	1 Sexenio	5 años
Nivel 2	2 Sexenios	11 años
Nivel 3	3 Sexenios	17 años
Nivel 4	4 Sexenios	23 años
Nivel 5	5 Sexenios	29 años