



Antonio Garrido Zambrano (1 de 1)  
Fecha Firma: 20/03/2026  
HASH: ccb314054f0db6e642e247f5cbb4b28

## ANUNCIO

Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal de la Mancomunidad de Servicios La Vega, de fecha 30 de enero de 2026, por el que se aprueba definitivamente el Reglamento que regula el Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal, para la Mancomunidad de Servicios La Vega.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial aprobatorio del Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal, para la Mancomunidad de Servicios La Vega, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PLANES DE CARRERA HORIZONTAL MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA VEGA.

#### Exposición de motivos.

El presente Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal de la Mancomunidad de Servicios La Vega establece un marco normativo definido, tanto para la evaluación periódica del desempeño del personal que trabaja en la Mancomunidad, así como para los Planes de Carrera Horizontal del mismo.

La normativa de referencia en el que se basa este Reglamento es:

- *Estatuto Básico del Empleado Público*, recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, modificado el 22 de mayo de 2024.
- Ley 5/2023, de 7 de junio de 2023, de la *Función Pública de Andalucía*,

Cód. Verificación: AHT596HUP629AAC0RRC0C65ZVD  
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/eletronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 36





publicado en el BOE núm. 164, del 11 de julio de 2023.

- Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre de 2023, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del *Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo*, publicado en el BOE núm. 303, de 20 de diciembre de 2023. En este caso, es una normativa orientativa, porque según la disposición final séptima es de aplicación exclusiva para la Administración del Estado en lo referente a la materia de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal.

Como eje transversal, en la citada normativa, se puede considerar que la valoración de cómo las personas desempeñan su trabajo, y cómo esto contribuye a obtener la mayor productividad posible, reflejada en los resultados de los servicios que se prestan a la ciudadanía y en la eficiencia en la forma de alcanzarlos, deben ser elemento fundamental en la carrera horizontal de los/as empleados/as. En este contexto, la evaluación del desempeño constituye un elemento de valoración básico, para determinar el progreso profesional según criterios que van más allá de los años de prestación de servicios.

Este enfoque requiere, por tanto, establecer unos índices, al menos elementales, que midan la productividad y definan los resultados esperados por la Mancomunidad, evaluando en qué medida confluye el rendimiento esperado por la organización, con el cumplimiento y rendimiento de los/as empleados/as de manera individual.

La mejora de la gestión pública viene recogida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, en su artículo 59.1, en los siguientes términos: *“La evaluación del desempeño tendrá como finalidad la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, mediante la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias adquiridas, y que hayan sido acreditadas o reconocidas, en el ejercicio de las tareas asignadas, y se fundamenta en la cultura del aprendizaje permanente”*.

Este artículo viene a poner en valor la cultura de la mejora continua, de la que no es ajena la gestión pública, y en la que la evaluación del desempeño es una herramienta fundamental, toda vez que pone foco en la necesidad de que todos/as los/as trabajadores/as se involucren en procesos de aprendizaje permanente.

El Sistema de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal de Mancomunidad de Servicios La Vega, incluye la integración con el resto de los

Código de Verificación: AHT75661HDB2A4AC9RRC06GZVD  
Verificar en: <https://verificacion.sede.sede.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 36





subsistemas de la gestión de recursos humanos: formación, carrera profesional, sistema de retribuciones, etc.

Los principios que rigen este Reglamento incluyen la *simplicidad* y *facilidad de aplicación*. El modelo recoge todos los aspectos relevantes, dando prioridad a que sea ejecutable de la manera más operativa y comprensible posible, con el objetivo de favorecer la mayor aceptabilidad posible de los agentes implicados en su implantación y desarrollo.

Así mismo, se ha realizado una evaluación del impacto de género del presente Reglamento, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres, conforme a la normativa que resulta de aplicación.

## **Título I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal en la Mancomunidad de Servicios La Vega, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
2. Este marco normativo debe facilitar que la Mancomunidad de Servicios La Vega:
  - a) Gestione de manera eficiente su talento humano.
  - b) Optimice el rendimiento de sus trabajadores/as.
  - c) Impulse el crecimiento profesional de su personal.
  - d) Alcance sus objetivos estratégicos de manera más efectiva.
  - e) Cumpla con las disposiciones legales vigentes de aplicación al respecto.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Siguiendo los artículos 59 y 62 de la Ley 5/2023 la aplicación y efectos de la evaluación del desempeño, aplicará a todos los empleados/as de la Mancomunidad de Servicios La Vega, cualquiera que sea su condición: personal funcionario de carrera e interino; personal laboral, fijo, indefinido o temporal y personal eventual, con la excepción aquellos/as empleados/as

Código de Validación: AHT75681HD62AACORRC06GZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 36





que hayan prestado servicios durante un período de tiempo igual o inferior a seis meses, sin perjuicio de que pueda ser emitido un informe negativo por un desempeño inadecuado o deficiente en el puesto de trabajo ocupado.

2. De igual forma, los planes de carrera horizontal aplicarán a todo el personal de la Mancomunidad, con las excepciones que se detallarán en el artículo 22 de este Reglamento, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 51 de la Ley 5/2023.

### **Artículo 3. Plan de Comunicación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal.**

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tendrá derecho a conocer, en cualquier momento, la situación de su expediente de carrera. La Mancomunidad facilitará dicho acceso a través de los medios establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
2. Se llevará a cabo, para público conocimiento, un Plan de Comunicación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal, dirigido a todo el personal afectado, con el fin de darle la preceptiva publicidad.
3. La información recogida y registrada en el Plan de Comunicación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Horizontal, cumplirá con los requisitos exigidos por la "Ley de Protección de Datos".

## **TITULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

### **Capítulo I. Principios generales. Evaluación del Desempeño.**

#### **Artículo 4. Concepto de evaluación del desempeño.**

1. La propia definición de lo que es la evaluación del desempeño viene recogida en el RDL 5/2023, en su artículo 166.1. *"La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual anualmente se valora la conducta profesional y se mide el rendimiento o el logro de resultados de las*

Código de Validación: AHT75681HD62AACQRRC6GZND  
Verificación: <https://sede.sede.es/verificac>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 36





*empleadas y empleados públicos, con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos.*

*Dicha evaluación partirá de la planificación estratégica y tendrá en cuenta los recursos, objetivos y resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable."*

En el caso del Real Decreto Legislativo 5/2015, en su artículo 59.1, alude al concepto en los siguientes términos: *"La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional del personal funcionario y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de mejorar la eficiencia de la Administración y la calidad de los servicios públicos"*.

2. La evaluación del desempeño tiene ventajas, tanto a nivel organizacional, como personal, y estará orientada a:
  - a) Mejorar la toma de decisiones a nivel de organización.
  - b) Facilitar la retroinformación a cada empleado/a, detectando áreas con oportunidad de mejora individuales, que contribuyan, a su vez, en la mayor eficiencia de las unidades de trabajo.
  - c) Diseñar programas de formación específicos, tanto para fortalecer los puntos fuertes, como para trabajar las oportunidades de mejora detectadas en el personal.
  - d) Contribuir a mejorar la gestión de RR.HH, toda vez que permite tener un inventario de las competencias de la organización, a nivel de cada individuo y en el conjunto de la misma.
  - e) Poner atención en las personas, brindándoles la oportunidad de conocer que visión se tiene de su trabajo. Se ha mostrado como una herramienta de motivación del personal, que sin duda contribuye de manera significativa, en la eficiencia del trabajo que realiza.
  
3. Los principios de la evaluación del desempeño de la Mancomunidad de Servicios La Vega son los establecidos en el artículo 59.4 de la Ley 5/2023:
  - a) Transparencia.
  - b) Objetividad.
  - c) Fiabilidad de los instrumentos.
  - d) Periodicidad.
  - e) Adaptación a las funciones desarrolladas.

Código de Validación: AHT75681H062AACORRC06GZV0  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillades.com/validador/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 36





- f) Imparcialidad.
  - g) No discriminación.
  - h) h) Publicidad.
4. Los criterios orientadores de la evaluación del desempeño de la Mancomunidad de Servicios La Vega se basan en el artículo 118.2 del R.D.L 6/2023.

- a) *Planificación*: la evaluación del desempeño quedará integrada en el marco de la planificación estratégica de la Mancomunidad, alineando los objetivos de la organización con los del trabajo del personal.
- b) *Participación*: se articularán mecanismos para la participación del personal en la definición de los objetivos.
- c) *Fiabilidad*: se fijarán los mecanismos necesarios para comprobar periódicamente la fiabilidad y objetividad de los instrumentos de evaluación, según se establece en el artículo 15 de este Reglamento.
- d) *Mejora continua y mensurabilidad de los objetivos*: se revisarán, con la participación de las organizaciones sindicales, los modelos de evaluación para asegurar su relevancia y su utilidad para la consecución de los fines establecidos.
- e) *Revisión*: se fijarán garantías suficientes para la revisión del resultado de la evaluación, en caso de que surjan discrepancias respecto a la misma.

#### **Artículo 5. Gestión del Sistema de Evaluación del desempeño.**

1. La gestión del Sistema de Evaluación de Desempeño corresponderá a la unidad de Secretaría-Intervención
2. Se creará una base de datos que permita el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño, que permitirá dar respuesta a lo dispuesto en el artículo 18, punto f) de este Reglamento.

#### **Artículo 6. Calendario de Implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño.**

1. El primer ejercicio del Sistema de Evaluación del desempeño de la Mancomunidad De Servicios La Vega corresponderá al año 2024 iniciándose

Cód. Validación: AHT5661HD62AACQRRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 36





el periodo de evaluación según las fechas previstas en el artículo 14 de este Reglamento, teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria undécima de la Ley 5/2023:

*“Disposición transitoria undécima. Evaluación del desempeño. En aras del perfeccionamiento del modelo de evaluación del desempeño y de la formación del personal, una vez validado el mismo por la Comisión de Coordinación de la Evaluación y Supervisión del Desempeño, dicho sistema de evaluación no tendrá consecuencias económicas en las dos primeras anualidades tras su implementación”.*

## **Capítulo II. Organización y funcionamiento del sistema de evaluación del desempeño.**

### **Artículo 7. Evaluación del desempeño. Factores de valoración.**

1. Los criterios de valoración de la evaluación del desempeño, que rigen en la Mancomunidad de Servicios La Vega, responden a los establecidos en el artículo 60.3 de la Ley 5/2023.
2. El modelo de evaluación del desempeño de Mancomunidad de Servicios La Vega contempla factores de valoración e indicadores asociados. Estos factores son comunes a todo el personal, excepto en los casos de personas que tengan a su cargo colaboradores/as, ejerciendo por tanto funciones de jefatura y/o mando, a quien aplicará de manera exclusiva el factor de evaluación *“Jefatura de Equipos”* y sus indicadores asociados *“Planificación/Organización”*, *“Toma de Decisiones”* y *“Liderazgo/Motivación”*.

Los indicadores asociados a los factores de valoración son descritos en los términos que se detallan en la Tabla 1. *Factores e indicadores de evaluación asociados. Descripción de indicadores de evaluación.*

<b>Factores de evaluación</b>	<b>Indicadores de evaluación</b>	<b>Descripción de Indicadores de evaluación</b>
Disponibilidad para el	Cargas de trabajo.	Asunción de cargas de trabajo conforme a las necesidades del

Código de Validación: AHT75681H062AACRRRC06G5ZVD  
Código Verificación: AHT75681H062AACRRRC06G5ZVD  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 36





servicio.		servicio.
	Flexibilidad.	Flexibilidad para la adaptación de horarios/turnos según necesidades del servicio.
Asistencia regular.	Cumplimiento de horario.	Regularidad en el cumplimiento de horario.
Ejecución de tareas.	Eficiencia.	Relación de resultados con respecto a los recursos empleados, tiempo, material...
	Calidad de ejecución.	Índice de calidad en la realización de las tareas asignadas a su puesto.
	Iniciativa.	Capacidad de anticiparse a las necesidades y actuar de forma proactiva para realizar una tarea, sin esperar instrucciones específicas.
Trabajo colaborativo.	Colaboración con compañeros/as.	Conocimientos y ayuda que aporta a sus compañeros/as para el mejor desempeño de las tareas.
	Contribución a objetivos comunes.	Aportación a la consecución de objetivos de su unidad de trabajo.
Jefatura de equipos (*)	Planificación/ Organización.	Identificar y programar acciones para lograr un fin específico, incluyendo forma de ejecutarlas, recursos necesarios y forma de evaluar avances.
	Toma de decisiones.	Capacidad para seguir criterios lógicos y sistemáticos acertados en el análisis de problemas, generando alternativas de solución que aportan valor, controlando los riesgos.
	Liderazgo/Motivación.	Capacidad para influir y guiar las acciones de un equipo hacia los objetivos comunes, ejerciendo una influencia positiva, motivando y buscando su desarrollo profesional.
Actualización/ formación.	Participación en acciones formativas.	Inscripción, asistencia y aprovechamiento de acciones formativas.

Cód. Validación: A175681HDB2AACQRRC6GZV0  
 Cód. Verificación: A175681HDB2AACQRRC6GZV0  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 36







adaptación de horarios/turnos según necesidades del servicio.	horarios/turnos de manera ocasional y/o con retenciones.	cambios de horarios/turnos en periodos concretos con una frecuencia media.	cambios de horarios/turnos con una frecuencia elevada.	cambios de horarios/turnos en cualquier situación.
---	--	--	--	--

Descriptores de Indicadores de Evaluación: "Asistencia regular".					
		Valoración			
		0%-49%	50%-74%	75%-99%	100%
Cumplimiento de horario.	Regularidad en el cumplimiento de horario.	Jornadas de trabajo en las que ha cumplido íntegra la jornada de trabajo: < 90%	Jornadas de trabajo en las que ha cumplido íntegra la jornada de trabajo: 90%-94%	Jornadas de trabajo en las que ha cumplido íntegra la jornada de trabajo: 95%-99%	Jornadas de trabajo en las que ha cumplido íntegra la jornada de trabajo: 100%

Descriptores de Indicadores de Evaluación: "Ejecución de tareas"					
		Valoración			
		0%-25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
Eficiencia.	Relación de resultados con respecto a los recursos empleados, tiempo, material...	Le cuesta cumplir los objetivos fijados, obtiene resultados por debajo de media.	Cumple con las expectativas de resultados esperables en sus funciones.	Obtiene resultados por encima de los objetivos fijados, superando las expectativas.	Obtiene resultados destacados, muy por encima de los objetivos fijados y de media.
Calidad de ejecución.	Índice de calidad en la realización de las tareas asignadas a su puesto.	Nivel de precisión, completitud y eficacia por debajo de los estándares	Nivel de precisión, completitud y eficacia según los estándares	Nivel de precisión, completitud y eficacia que supera los estándares	Nivel de precisión, completitud y eficacia por encima de los estándares

Validación: AHT5681H0627ACORRECCIONVID  
 Verificación: AHT5681H0627ACORRECCIONVID  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 36





		del puesto.	del puesto.	del puesto.	estándares del puesto.
Iniciativa.	Capacidad de anticiparse a las necesidades y actuar de forma proactiva para realizar una tarea, sin esperar instrucciones específicas.	Ejecuta solo las tareas que están estandarizadas y no requieren proactividad.	Realiza sus funciones con cierto grado de proactividad, esporádicamente propone nuevas formas de hacer sus tareas.	Se anticipa a las necesidades que se le plantean en sus tareas, introduciendo cambios lógicos que mejoran el resultado final.	Propone nuevas formas de hacer que trascienden las tareas que tiene asignadas.

Descriptores de Indicadores de Evaluación: "Trabajo colaborativo".					
		Valoración			
		0%-25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
Colaboración con compañeros.	Conocimientos y ayuda que aporta a sus compañeros/as para el mejor desempeño de las tareas.	Muestra una actitud poco constructiva para la colaboración, no suele aportar, ni prestar ayuda a sus compañeros/as.	Desarrolla el trabajo en colaboración con otros cuando se le demanda, aportando los conocimientos y experiencias que le son requeridos.	Contribuye al desarrollo de la identidad del equipo de trabajo. Comparte experiencias, conocimientos y formas de hacer sin que le sea requerido por sus compañeros/as.	Promueve la cooperación en el equipo de trabajo, fomentando su cohesión creando sinergias entre sus miembros.
Contribución a objetivos	Aportación a la consecución	Su contribución a los resultados	Su contribución a los resultados	Su aportación a los resultados del	Su aportación a los resultados del

Código de Validación: AHT756H10B2AAC9RRC6G5ZK  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 36





comunes.	de objetivos de su unidad de trabajo.	del equipo de trabajo es poco significativa.	del equipo está dentro de la media.	equipo de trabajo está por encima de la media.	equipo de trabajo es destacable.
----------	---------------------------------------	--	-------------------------------------	--	----------------------------------

**Descriptor de Indicadores de Evaluación: "Jefatura de equipos".**

		Valoración			
		0%-25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
Planificación / Organización	Identificar y programar acciones para lograr un fin específico, de forma eficiente, incluye forma de ejecutarlas, recursos necesarios y forma de evaluar avances.	Le cuesta marcar de forma clara objetivos e hitos. Sus directrices no siempre son eficientes.	Elabora planificaciones básicas, estableciendo el orden de prioridades de actuaciones para hacerlo de manera eficiente, evaluando resultados.	Elabora planes definiendo etapas, plazos y recursos a emplear y acuerdos con los objetivos fijados. Desarrolla y utiliza sistemas para organizar y controlar la información previendo resultados.	Planifica actividades de alto impacto y/o de largo plazo para la mancomunidad, diseñando estrategias adecuadas a cada escenario para su implementación.
Toma de decisiones.	Capacidad para seguir criterios lógicos y sistemáticos acertados en el análisis de problemas, generando alternativas de solución que aportan valor,	No utiliza ninguna metodología en el análisis de situaciones para generar alternativas adecuadas. Su toma de decisiones es	Utiliza un proceso lógico para la generación de alternativas y elección de las más adecuadas, controlando de manera adecuada los riesgos asociados.	Domina el proceso lógico en la toma de decisiones, siguiendo la cadena causa-efecto, incluida la evaluación de riesgos a nivel de equipo.	Toma decisiones relevantes con dominio de la metodología en el análisis de riesgos de obtención de conclusiones seguras en áreas

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 36  
 Cód. Verificación: 202603241507023  
 Verificar: https://www.sevilla.es/







			acciones formativas.		destacable.
Transferencia de formación	Aplicación de lo aprendido, aumentando su productividad, calidad y/o eficiencia.	Los resultados, tras una acción formativa y/o actualización, no suponen una mejora significativa en su productividad, calidad y/o eficiencia.	Los resultados, tras una acción formativa y/o actualización, suponen cierta mejora en su productividad, calidad y/o eficiencia.	Los resultados, tras una acción formativa y/o actualización, suponen una mejora significativa en su productividad, calidad y/o eficiencia.	Introduce cambios relevantes en su forma de trabajar, tras una acción formativa y/o actualización, obteniendo mayor productividad, calidad de ejecución y/o eficiencia en sus resultados.

**Descriptor de Indicadores de Evaluación: "Atención directa a ciudadanos".**

		Valoración			
		0%-25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
Dedicación a atención al ciudadano.	Proporción de tiempo de trabajo dedicado a la atención al ciudadano.	Su trabajo no implica una dedicación relevante a tareas directas de atención al ciudadano.	Su trabajo implica una dedicación a tareas de atención directa al ciudadano en menos de la mitad de su tiempo.	Su trabajo implica una dedicación a tareas de atención directa al ciudadano entre un 50% y un 75% de su tiempo.	Su trabajo implica una dedicación a tareas de atención directa al ciudadano en más de un 75% de su tiempo.
Contribución al índice de satisfacción de los ciudadanos	Ajuste individual en el índice de satisfacción de ciudadanos,	Su aportación al índice de satisfacción de ciudadanos no es	Su aportación al índice de satisfacción de ciudadanos está en la	Su aportación al índice de satisfacción de ciudadanos está por encima de la	Su aportación al índice de satisfacción de ciudadanos es destacable.

CV: 75681H062AACRRC003SZYD  
 Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 36





os.	según la observación de la calidad de la atención prestada.	significativa. La calidad de atención prestada no siempre cumple los estándares establecidos.	media. La calidad de atención prestada es estándar, según los parámetros establecidos.	media. La calidad de atención prestada mejora el estándar de los parámetros establecidos.	La calidad de atención prestada es una referencia en el equipo de trabajo.
-----	---	---	--	---	--

#### **Artículo 8. Evaluación del desempeño: Quién evalúa.**

1. La evaluación del personal afectado por este Sistema de Evaluación del Desempeño será realizada por la jefatura responsable de la Unidad/Servicio en la que éste se encuentre prestando servicios efectivos.
2. En el caso de personal que, por su ubicación o naturaleza, no se encuentran bajo la supervisión directa de las jefaturas de Unidad/Servicio podrá ser realizado por el superior inmediato de dicho personal. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad de dicha jefatura en la cumplimentación y resultado del cuestionario de evaluación previsto al efecto.
3. Los/as evaluadores/as que cesen en sus puestos con anterioridad al momento de realizar el informe de evaluación del desempeño, deberán cumplimentar los preceptivos cuestionarios de evaluación que, hasta la fecha de cese, hayan realizado del personal de su unidad.
4. Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico o su titular esté en cualquier situación que pudiera impedirle el desempeño de sus funciones durante un período temporal prolongado, dicha evaluación recaerá en el inmediato superior jerárquico, según la estructura de puestos de trabajo vigente.

#### **Artículo 9. Evaluación del desempeño: Procedimiento de evaluación.**

1. La evaluación del desempeño tiene dos modelos diferenciados. Uno para el personal sin colaboradores/as a su cargo y otro específico para el personal con responsabilidades de jefatura y/o mando sobre colaboradores/as, a partir del nivel de jefatura de servicio o equivalente.

Cód. Validación: AHT75681HD62A4AC9RRC06G5ZND  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillades.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 36





2. Se evaluará mediante la cumplimentación, por parte de la jefatura correspondiente, o del superior jerárquico, un cuestionario de evaluación de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar, en un futuro, otros cuestionarios de evaluación o pruebas objetivas de medición que se consideren oportunos.
3. Hay dos modelos de cuestionarios de evaluación, uno general para las personas que no ejerzan funciones de mando sobre otros/as trabajadores/as y otro específico para los que tengan personal a su cargo:



Cód. Validación: AHT75661HD62AACORRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 36



Modelo de cuestionario de evaluación general:

VALORACIÓN CUALITATIVA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO						
<b>Nombre Evaluador/a Supervisores/as de la ED:</b>		<b>Fecha:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           - / - / -         </div>			
<b>Resultado de la supervisión</b>						
<b>Factores de evaluación</b>	<b>Indicadores de evaluación</b>	<b>Valoración Indicador</b>	<b>Ponderación Indicador</b>	<b>Ponderación Factor</b>	<b>Subtotal</b>	<b>TOTAL</b>
Disponibilidad para el servicio	Cargas de trabajo		50%	20	10,0	
	Flexibilidad		50%		10,0	
Asistencia regular	Cumplimiento de horario		100%	10	10,0	
Ejecución de tareas	Eficiencia		45%	30	13,5	
	Calidad de ejecución		45%		13,5	
	Iniciativa		10%		3,0	
Trabajo colaborativo	Colaboración con compañeros/as		50%	15	7,5	
	Contribución a objetivos comunes		50%		7,5	
Actualización/ formación	Participación en acciones formativas		50%	10	5,0	
	Transferencia de formación		50%		5,0	
Atención directa a	Dedicación a atención al		50%	15	7,5	

Cód. Validación: AHT75681HD62AACORRC06GZND  
 Verificación: <http://www.sede.es/verificadores/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 36





ciudadanos	ciudadano					
	Contribución al índice de satisfacción de los ciudadanos		50%		7,5	



Cód. Validación: AHT75661HD62AACGRRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 36





Modelo de cuestionario de evaluación para personas con trabajadores/as a su cargo:

VALORACIÓN CUALITATIVA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						
<b>Nombre Evaluador/a Supervisores/as de la evaluación de desempeño: Resultado de la supervisión</b>			<b>Fecha:</b> <input type="text" value="_/_"/> <input type="text" value="_/_"/>			
Factores de evaluación	Indicadores de evaluación	Valoración Indicador	Ponderación Indicador	Ponderación Factores	Subtotal	TOTAL
Disponibilidad para el servicio	Cargas de trabajo		50%	15	7,5	-
	Flexibilidad		50%		7,5	-
Índice de presencialidad	Asistencia Regular		75%	10	7,5	-
	Cumplimiento de horario		25%		2,5	-
Ejecución de tareas	Eficiencia		45%	20	9,0	-
	Calidad de ejecución		45%		9,0	-
	Iniciativa		10%		2,0	-
Trabajo colaborativo	Colaboración con compañeros/as		50%	15	7,5	-
	Contribución a objetivos		50%		7,5	-

Código de Validación: AHT75681HD62AACORRC065ZND  
 Verificación: <http://www.sede.diputaciondesevilla.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 36





	comunes					
Jefatura de equipos.	Planificación / Organización		30%	20	6,0	-
	Toma de decisiones.		35%		7,0	-
	Liderazgo / Motivación		35%		7,0	-
Actualización/ formación	Participación en acciones formativas		50%	10	5,0	-
	Transferencia de formación		50%		5,0	-
Atención directa a ciudadanos	Dedicación a atención al ciudadano		50%	10	5,0	-
	Contribución al índice de satisfacción de los ciudadanos		50%		5,0	-
						0

- En ambos modelos de cuestionario de evaluación cada factor de evaluación y sus indicadores asociados tienen asignadas unas ponderaciones, que podrán ser actualizadas en función de su adecuación a las líneas estratégicas de la Mancomunidad en cada momento.
- En cualquier caso, tanto las personas evaluadas, como evaluadores/as, deberán conocer con antelación suficiente a su evaluación del desempeño, cuáles son las ponderaciones de factores e indicadores.

**Artículo 10. Evaluación del desempeño: Resultado final.**



Código de Verificación: AHT75681HD62A4ACQRRC6GZND  
Verificación: <https://verificacion.sede.sede.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 36



1. La evaluación del desempeño dará como resultado final un índice global de valoración, expresado en tanto por ciento, que determinará la calificación de la evaluación, según los parámetros expuestos en la Tabla 2. *Criterios de calificación.*

Valoración	Calificación
Mayor de 85%	Excelente
60%-85%	Satisfactoria
50%-59%	Aceptable
30%-49%	Insuficiente
Menor a 30%	No aceptable

Tabla 2. Criterios de calificación.

2. Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Satisfactoria” o “Excelente” tendrán una valoración “positiva” en su evaluación del desempeño.
3. Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Aceptable” tendrán una valoración “neutra” en su evaluación del desempeño.
4. Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Insuficiente” o “No aceptable” tendrán una valoración “negativa” en su evaluación del desempeño.
5. En el supuesto de que un/a empleado/a hubiera venido prestando servicio efectivo en dos o más unidades organizativas durante un mismo ejercicio de evaluación, deberá ser evaluado/a por las respectivas jefaturas.

En tales circunstancias podrían darse los siguientes supuestos:

1. Todas las evaluaciones son de carácter positivo, con idéntica valoración. Se considerará la calificación correspondiente.
2. Todas las evaluaciones de carácter positivo, con diferente valoración. Se considerará la calificación que represente el mayor período de tiempo.
3. Una/s de carácter positivo y otra/s de carácter neutro. Se considerará la calificación que represente el mayor período de tiempo.

Cód. Validación: AHT75681HD62AACRRRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 36





4. En el supuesto de que alguno de los períodos hubiese obtenido una calificación negativa, el resultado a considerar será negativo en su globalidad.
5. En caso de sanción disciplinaria grave, muy grave o 3 sanciones leves, de carácter firme, que se produzca en el ejercicio a evaluar, la evaluación del desempeño será considerada como negativa.

#### **Artículo 11. Periodicidad de la evaluación del desempeño.**

1. La evaluación de desempeño se llevará a cabo dos veces anualmente. La primera de ellas tendrá carácter de seguimiento intermedio. El periodo a computar tendrá como fecha de referencia a considerar la del 31 de diciembre de cada año.
2. En el caso del personal que preste servicios durante un período inferior al ejercicio anual, la cumplimentación del cuestionario de evaluación del desempeño se llevará a cabo en un plazo no superior a quince días desde la finalización de la relación funcional o laboral, con los efectos que se determinen.

#### **Artículo 12. Evaluación del desempeño: Efectos.**

1. Los efectos de la evaluación del desempeño se regularán por lo establecido en el artículo 61 de la Ley 5/2023 y las orientaciones del artículo 119 del RDL 6/2023.

Los efectos, concretados en el Sistema de Evaluación del desempeño de la Mancomunidad de Servicios La Vega que determina el presente Reglamento, derivados de lo determinado en dicha normativa son:

- a) Para la percepción de las retribuciones vinculadas al desempeño, y acorde con lo establecido en el artículo 24.c del Estatuto Básico del Empleado público, en su revisión de 22 de mayo de 2024, será condición necesaria la obtención de una valoración positiva, considerada como tal según los términos expuestos en el artículo 10 de este Reglamento.
- b) Según los criterios orientadores de la disposición transitoria séptima

Cód. Validación: AHT75681H062AACORRC0665ZND  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 36





- del RDL 6/2023, una vez se implemente la evaluación del desempeño, el complemento de desempeño sustituirá a todos los efectos al complemento de productividad.
- c) La valoración negativa durante un periodo continuado de 3 años será requisito excluyente para que el tiempo de trabajo desarrollado durante el período evaluado sea valorado como mérito de experiencia en los procesos selectivos y de provisional.
  - d) Los resultados de la evaluación del desempeño serán de conocimiento por la persona evaluada y se informará a los representantes sindicales, en los términos orientadores que establece el artículo 119.3 del RDL 6/2023.
  - e) Ante la existencia de una evaluación del desempeño negativa o neutra, se establecerán medidas personalizadas de análisis y mejora encaminadas a corregir las causas que determinaron dicha calificación.
  - f) Estas medidas serán analizadas juntamente con la persona evaluada para acordar las acciones necesarias, con el objeto de superar las oportunidades de mejora detectadas, que quedarán reflejadas en un informe de dicha entrevista, especificando en el mismo los compromisos de mejora acordados, así como el seguimiento y plazo de revisión de estos.
  - g) La obtención continuada de tres resultados anuales negativos consecutivos en la evaluación del desempeño, o en un periodo de cinco años de forma no continuada, concretados en una calificación de “Insuficiente” o “No aceptable”, según lo especificado en el artículo 10, podrá dar lugar a la remoción del puesto obtenido por concurso. Esta medida requerirá la previa audiencia de la persona interesada y el estudio del caso por la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*, que valorará posibles circunstancias excepcionales que pudieran dejar en suspenso esta medida. La situación en la que quedaría la persona afectada por esta medida es la que determina el artículo 61.2 de la Ley 5/2023.
  - h) La obtención de una evaluación del desempeño negativa, “Insuficiente” o “No aceptable” en su calificación, supondrá la exclusión del/la empleado/a de la correspondiente bolsa de empleo para el desempeño de puestos de trabajo de carácter temporal de la cual forme parte.
  - i) El conjunto de las oportunidades de mejora, detectadas a través del





sistema de evaluación del desempeño, se incluirán en el plan de formación de la Mancomunidad, en forma de acciones formativas carácter obligatorio y/o voluntarias.

### **Artículo 13. Evaluación del desempeño: Situaciones especiales.**

1. *Personal en situación de incapacidad temporal durante todo el ejercicio a evaluar:* el personal que permanezca en situación de incapacidad temporal durante la totalidad del ejercicio a evaluar, al no haber podido desempeñar los cometidos propios de su puesto de trabajo en ningún momento, no será objeto de evaluación en la evaluación del desempeño.
2. *Personal en situación de excedencia durante la totalidad del ejercicio a evaluar por alguna de las causas que generen derecho a la carrera profesional de conformidad con la normativa vigente:* En relación con la evaluación de desempeño, el personal que permanezca en situación de excedencia, durante todo el ejercicio a evaluar, por alguna de las causas que generen derecho a la carrera profesional, de conformidad con la normativa vigente y tal como viene recogido en el artículo 22.2.e, con el fin de reconocer dicho derecho recibirán, sin necesidad de proceder a la evaluación del desempeño, la calificación final de “Satisfactoria”.
3. *Representantes del personal con crédito horario legalmente establecido por duración igual o superior a seis meses:* Por las circunstancias y naturaleza de su cometido sindical, los representantes del personal que tengan reconocido un crédito horario legalmente establecido por tiempo igual o superior a seis meses, estarán exentos de la realización efectiva de la evaluación de desempeño, obteniendo en la misma una calificación final de “Satisfactoria”, a los únicos efectos de permitir su acceso y progresión en el Plan de Carrera Horizontal.

### **Artículo 14. Plazos para la realización de la evaluación del desempeño.**

1. En el caso del personal que preste servicios durante un período comprendido entre seis meses y un día y la totalidad del ejercicio anual, la cumplimentación del cuestionario de evaluación del desempeño se realizará en un plazo no superior a quince días desde la finalización de la relación

Cód. Validación: AHT5681HD62AACORRC06GZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 36





funcionarial o laboral.

2. Para el conjunto de trabajadores/as, hasta el 15 de enero del ejercicio siguiente al evaluado, RRHH remitirá informe a los/as evaluadores/as del factor de evaluación “Presencialidad” concretado en sus indicadores asociados, “Asistencia Regular” y “Cumplimiento de Horario”, para incorporar a la valoración de estos índices de evaluación.

Hasta el 15 de febrero del ejercicio siguiente al evaluado, los/as evaluadores/as cumplimentarán los cuestionarios de la evaluación de desempeño de todo el personal a su cargo, según los modelos reflejados en el artículo 7 de este Reglamento, o en las actualizaciones que de los mismos se puedan realizar.

3. Los resultados finales, incluida la información a las personas evaluadas, de la evaluación del desempeño deberán estar concluidos en el mes de febrero, y sus efectos estarán siempre referidos a 31 de diciembre del año anterior, iniciándose posteriormente la tramitación administrativa necesaria para el abono del correspondiente “complemento de desempeño”.

### **Artículo 15. Auditoría del sistema de Evaluación del Desempeño**

1. La *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal* se reunirá al menos una vez al año, pudiendo adoptar igualmente medidas de mejora de los sistemas e interpretar los conceptos a que hubiere lugar, además de los establecidos en el artículo 23 de este Reglamento.

## **TITULO III. PLANES DE CARRERA HORIZONTAL.**

### **Capítulo I. Principios generales. Plan de Carrera Horizontal.**

### **Artículo 17. Concepto. Definición del Plan de Carrera Horizontal.**

1. El concepto de carrera profesional viene definido por el artículo 52.1 de la ley 5/2023: “La *carrera horizontal* consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado y del desempeño, a





*través del ascenso en un sistema de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con la valoración positiva, objetiva y reglada que se establece en el apartado 2, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”.*

2. Si bien en este artículo se hace referencia solo al personal funcionario, en el artículo 51 de dicha ley 5/2023 se establece que *“La promoción y la carrera profesional del personal laboral se articularán a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de la legislación estatal de carácter básico, así como en los convenios colectivos que resulten de aplicación, en los que se tendrán en cuenta los criterios regulados en este título”.* Por ello, la aplicación y efectos de del Plan de Carrera Horizontal, aplicará a todos los empleados/as de la Mancomunidad de Servicios La Vega, cualquiera que sea su condición: personal funcionario de carrera e interino; personal laboral, fijo, indefinido o temporal y personal eventual.

### **Artículo 18. Características del Plan de Carrera Horizontal.**

1. La carrera profesional horizontal para todo el personal de la Mancomunidad tiene las siguientes características:
  - a) *Voluntaria*: corresponde a cada persona decidir su incorporación al sistema de progresión en el nivel personal en qué consiste la carrera horizontal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
  - b) *Individual*: la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por cada empleado/a.
  - c) *De acceso consecutivo y gradual en el tiempo*: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles de desarrollo profesionales, en la categoría y puesto que se ocupa con carácter definitivo, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en el presente Reglamento.
  - d) *Retribuida*: por niveles de desarrollo profesional, según el nivel de carrera reconocido.
  - e) *Irreversible*: el nivel de desarrollo profesional alcanzado por el personal, será irreversible sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

Cód. Validación: AHT5681H062AACQRRC06GZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 36





- f) *Transparente*: todas las personas implicadas deberán conocer de forma clara y con carácter previo, qué aspectos van a ser objeto de evaluación y cuáles los criterios a considerar.
- g) *Objetiva*: ya que las herramientas de medición de los parámetros y criterios a evaluar se basan en criterios objetivos que permiten el acceso a la misma con criterios de igualdad y mérito.

**Artículo 18. Estructura del Plan de Carrera Horizontal.**

1. La carrera profesional horizontal se estructura por medio de un sistema de 4 niveles de ascenso, y a través de la progresión en cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación profesional.
2. En cada grupo o subgrupo de personal, hay 4 Niveles. Los ascensos de tramo se producirán de forma consecutiva y exigirán, para poder ascender al tramo superior, un periodo mínimo de dos años de servicios efectivos en cada uno de los tramos. Estos son:
  - a) Nivel I: Hasta 2 años de ejercicio profesional.
  - b) Nivel II: 4 años de ejercicio profesional para el acceso.
  - c) Nivel III: 6 años de ejercicio profesional para el acceso.
  - d) Nivel IV: 8 años de ejercicio profesional para el acceso.
3. Este sistema de 4 niveles además cumple con lo recogido en el artículo 53.1 de la Ley 5/2023, “Se establece para cada grupo o subgrupo una carrera horizontal articulada en el número de tramos que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determine, con un máximo de seis tramos”, y siguen el siguiente esquema:

<b>Nivel I</b>	1	2					
<b>Nivel II</b>			3	4			
<b>Nivel III</b>				5	6		
<b>Nivel IV</b>						7	8

Cód. Validación: AHT75681HD62AACORRC06SZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 36





Cód. Validación: AHT75681HD62AACGRRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 36





## **Capítulo II. Organización y funcionamiento del Plan de Carrera Horizontal.**

### **Artículo 19. Requisitos para el desarrollo del Plan de Carrera Horizontal.**

1. Cada uno de los 4 niveles establecidos para el Plan de Carrera Horizontal, se organizan, en escalones de desarrollo profesional. Cada escalón de progreso profesional supone haber permanecido en servicio activo durante un año natural, y haber obtenido un resultado final “Satisfactorio” o “Excelente” en la evaluación del desempeño correspondiente a dicha anualidad, según los parámetros establecidos en el artículo 10 de este Reglamento.
2. El personal que, a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, se iniciará en el nivel de entrada de acuerdo a las reglas recogidas en este Reglamento, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.
3. Según lo especificado en el artículo 2 de este Reglamento, los efectos de cumplimiento de permanencia en tramos, aplica de igual forma a todo el personal de la Mancomunidad.
4. El tiempo transcurrido en situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar no será computable como tiempo de ejercicio profesional.

### **Artículo 20. Procedimiento del Plan de Carrera Horizontal.**

1. El reconocimiento de los distintos Niveles en que se estructura la carrera horizontal se realizará en función del tiempo de prestación de servicios y los resultados de la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.
2. Trimestralmente se abrirá un periodo para las personas que cumplan los plazos establecidos para solicitar el reconocimiento del nivel correspondiente dentro del Sistema de Carrera Horizontal. Los requisitos de acceso y progresión deberán poseerse el último día del plazo establecido para presentar las solicitudes.

Código de Verificación: AHT5681HD62AACORRC06GZVD  
Verificar la autenticidad del documento en: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 36





3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el cumplimiento del requisito de permanencia mínima previsto para el acceso a cada nivel y a la vista del resultado de la evaluación del desempeño y del resto de los informes que se determinen, se procederá a su valoración por la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*, quien elevará una propuesta provisional de resolución sobre el reconocimiento o denegación del nivel solicitado a la Presidencia de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de alegaciones de diez días a las personas interesadas.
4. Concluido el plazo de alegaciones y valoradas las mismas por la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*, se dictará la resolución definitiva por la Presidencia.
5. La resolución surtirá efectos desde el mes siguiente al cumplimiento del tiempo establecido por la persona que ha solicitado el cambio de nivel.
6. La obtención continuada de tres resultados anuales negativos consecutivos en la evaluación del desempeño, o en un periodo de cinco años de forma no continuada, concretados en una calificación de “Insuficiente” o “No aceptable”, según lo especificado en el artículo 10, podrá dar lugar al descenso de un nivel, deduciendo, en este caso, la cuantía económica que se percibe por el nivel y comenzando a computar el tiempo señalado para el ascenso de nivel desde ese momento.

Esta medida requerirá la previa audiencia de la persona interesada y el estudio del caso por la *Comisión Técnica de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*, que valorará posibles circunstancias excepcionales que pudieran dejar en suspenso esta medida.

#### **Artículo 21. Efectos del Plan de Carrera Horizontal.**

1. En consonancia con lo establecido en artículo 55 de la Ley 5/2023, el reconocimiento del ascenso a cada tramo comportará para el personal en servicio la percepción mensual del *complemento de carrera profesional*, de acuerdo con las cuantías contempladas que la Mancomunidad presupueste para este fin.

Cód. Validación: AHT75681HFD62AACORRC06GZVD  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 36





2. La cuantía del *complemento de carrera* será la misma para todo el personal del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional que tenga reconocido el mismo tramo.
3. El *complemento de carrera* será retribuido proporcionalmente a la jornada efectiva de trabajo, siempre que se cumpla con el resto de los requisitos exigidos
4. El *complemento de carrera* se percibirá en la nómina del mes siguiente al de reconocimiento de cada tramo, o en el que finalice el plazo máximo reglamentariamente establecido para dictar la resolución de reconocimiento.
5. La posesión de un determinado nivel podrá considerarse como requisito o valorarse como mérito para la provisión de puestos de trabajo, si así se determina en la correspondiente convocatoria.

## **Artículo 22. Situaciones especiales que afectan al Plan de Carrera Horizontal.**

1. Consolidación de nivel.
  - a) La posesión de un determinado nivel de carrera profesional horizontal supondrá la consolidación de este, con los efectos económicos correspondientes, sin perjuicio de la posibilidad de bajada de nivel prevista en el artículo 20.6 de este Reglamento.
2. Excedencias.

El personal en situación de excedencia o que proceda de otras administraciones públicas y solicite el reingreso al servicio activo estará sujeto a las siguientes circunstancias:

- a) Si no tuviera reconocido ningún nivel, desde su reingreso podrá acceder al nivel I, participando en la convocatoria correspondiente, siempre que cumpla los requisitos establecidos para el mismo, según el artículo 18 de este Reglamento.
- b) Tener reconocido y vigente un Nivel en el Sistema de Carrera Horizontal de la Mancomunidad, siempre que no haya presentado





renuncia a la permanencia en el Sistema, continuando su progresión de carrera profesional horizontal a partir del mismo.

- c) En aquellos supuestos en que se tuviera reconocido y vigente algún tipo de nivel de carrera profesional en la Administración de la que provenga, siempre que no haya presentado renuncia a la permanencia en el Sistema, la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal* será la competente para estudiar y resolver la oportuna homologación entre ambos sistemas.
- d) El personal de la Mancomunidad que se encuentre disfrutando una excedencia por interés particular y tenga reconocido un determinado nivel en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su retorno posterior a la Mancomunidad, a incorporarse en su carrera, en el grado y año personal reconocido. El tiempo que permanezca en situación de excedencia por interés particular no computará como tiempo de servicio en el Plan de Carrera Horizontal.
- e) El personal que se encuentre en excedencia forzosa, cuidado de familiares y por motivo de violencia de género tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en las mismas, a efectos de la carrera horizontal, en el Nivel reconocido.

### 3. Servicios especiales.

El personal que estando en situación de servicios especiales solicite el reingreso al servicio activo, tendrá derecho a que la progresión de su carrera administrativa no se vea menoscabada por dicha circunstancia y estará sujeto a las siguientes consideraciones:

- a) Si tenía reconocido y vigente un nivel en el Sistema de Carrera Profesional Horizontal de la Mancomunidad siempre que no haya presentado renuncia a la permanencia en el Sistema, continuaría su progresión de carrera profesional horizontal a partir del mismo.
- b) El tiempo que haya permanecido en dicha situación se computará a los efectos de acreditar el requisito de período de permanencia.

### 4. Liberación sindical.

Cód. Validación: AHT75681HDB2AAACQRRC6G5ZVD  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 36





Los representantes del personal que tengan reconocido un crédito horario legalmente establecido podrán participar en el sistema de carrera profesional horizontal, siguiendo los siguientes criterios:

- a) Si el tiempo de liberación sindical es total, se computará dicho tiempo a efectos de la carrera horizontal y se darán por superados los requisitos de la evaluación del desempeño, en consonancia con lo establecido en el artículo 13.3 de este Reglamento.
- b) Si el tiempo de liberación sindical es parcial, se computará dicho tiempo a efectos de la carrera horizontal, y se le hará la evaluación del desempeño respecto de su puesto de trabajo según lo establecido en el artículo 13.3 de este Reglamento.

5. Personal con relación de carácter temporal.

- a) Los/as trabajadores/as integrado/as en el Sistema de Carrera Horizontal que adquieran la condición de funcionario de carrera o laboral fijo, continuará su progresión sin que el cambio de relación jurídica tenga efectos sobre la carrera profesional horizontal.
- b) El personal funcionario o laboral fijo integrado en el Sistema de Carrera Horizontal, que posteriormente desempeñe un puesto de carácter temporal en la Mancomunidad, continuará su progresión sin que el cambio de relación jurídica tenga efectos sobre su carrera profesional horizontal.

6. Promoción vertical.

- a) El personal funcionario o laboral fijo que promocióne verticalmente, durante su progresión dentro del Sistema de Carrera Horizontal continuará integrado en el Nivel que tuviera consolidado. No obstante, percibirá el importe del complemento de carrera correspondiente al nuevo Grupo o Subgrupo de titulación.

7. Personal con jornada inferior a la regulada.

- a) Los/as trabajadores/as que desempeñen puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada, tendrán derecho, a efectos de la

Código de Validación: AHT75681HID62AACRRRC06G5ZVD  
Verificación: <https://sede.sede.sede.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 36





carrera horizontal, al cómputo del tiempo en dichos puestos en los mismos términos que el personal con jornada laboral ordinaria, con una reducción proporcionalmente al tiempo de jornada efectiva.

- b) En estos casos el complemento de carrera sufrirá las mismas modificaciones que el resto de los conceptos retributivos que estuviera percibiendo.

#### 8. Incapacidad temporal.

- a) El personal en situación de incapacidad temporal tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación, a efectos de carrera horizontal, en el nivel reconocido.
- b) En aquellos supuestos en que la incapacidad temporal se deba a contingencias profesionales o incapacidad temporal por permiso por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave y no se alcance el tiempo mínimo necesario para realizar la evaluación del desempeño, la ausencia de evaluación no computará a efectos de la no progresión.

#### 9. Cambio de Grupo o Subgrupo.

- a) A los efectos del presente artículo, se entenderá como cambio de puesto de trabajo, la modificación de la denominación del puesto con cambio en la misión y las funciones asignadas al mismo; no considerándose tal caso, para el cambio de unidad organizativa, departamento o área funcional de desempeño.
- b) En línea con lo anterior, cuando el personal cambie de puesto de trabajo, pero no de grupo o subgrupo de titulación, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo, retrocediendo al primer año del nivel en el que se encuentre y se le realizará la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.
- c) Cuando acceda a otro grupo o subgrupo de titulación y cambie de puesto de trabajo, continuará el progreso en el nuevo grupo, desde el primer año del grado en el que se encuentre y se le realizará la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.

Código de Validación: AHT75681HD62AAACGRRC06GZVD  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 36





- d) Cuando, por el contrario, cambie de grupo o subgrupo, pero no de puesto de trabajo, continuará el progreso en el nuevo grupo, en el año y nivel en el que se encuentre, pero no se le modificará el contenido de la evaluación del desempeño para este fin.

10. Garantías para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

- a) El tiempo de permiso por nacimiento, paternidad, adopción o acogimiento, computará a efectos de la carrera, realizándose la correspondiente evaluación del desempeño.
- b) En aquellos supuestos en que como consecuencia de la suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo, no se alcance el tiempo mínimo necesario para realizar la evaluación del desempeño, la ausencia de evaluación no computará a efectos de la no progresión.

**Artículo 23. Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal.**

1. La *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*, se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente, teniendo atribuidas las siguientes funciones:
- a) Estudiar y resolver cuantas solicitudes de revisión deriven del proceso de evaluación del desempeño, así como solicitar la realización, en las condiciones que determine, de una nueva evaluación del desempeño individual, en aquellos casos en que, ante una evaluación negativa del superior jerárquico, el/la empleado/a, manifieste su desacuerdo.
- b) Supervisar, impulsar, perfeccionar y resolver cuántas dudas y cuestiones de carácter técnico se le planteen en el Sistema de Carrera Profesional Horizontal.
- c) Cuantos otros aspectos de la Carrera Profesional Horizontal le asignen la Presidencia de la Mancomunidad.

2. Estará integrada, con voz y voto, por las siguientes personas titulares:

Código de Validación: AHT75681H062AAC0RRC06C6ZND  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 36





- a) Presidencia: Presidencia o en quién delegue
- b) Vocales: Secretario-interventor, Técnico Superior RRHH, Una persona representante de cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con representación sindical en la Mancomunidad.
- c) Secretaría: Técnico Administración general o en quién delegue.

3. A las reuniones de la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal* podrán asistir en calidad de asesores/as, aquel personal que la presidencia de esta estime necesario, así como, un asesor por cada sección sindical que deberá ser puesto en conocimiento de la presidencia con una semana de antelación. La Comisión será competente para recabar la información que precise de los distintos Servicios y solicitar tantos informes como considere necesario, en el ejercicio de sus funciones.

4. En función de todo lo actuado, la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal* podrá elevar propuestas a la Presidencia de la Mancomunidad relativas al Sistema de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Disposición adicional Primera:** Cualquier situación excepcional, no contemplada en las situaciones reguladas en el presente Reglamento, será objeto de estudio y resolución por parte de la *Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera Horizontal*.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código de Verificación: AHT75661H062A4AC0RRC06G5ZND  
Verificación: <https://verificacion.sede.sede.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 36

