



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA FUNDACIÓN MALLORCA TURISMO

3903

Aprobación del acuerdo que regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal de la Fundació Mallorca Turisme, adoptado por el pleno del Patronato de la Fundació Mallorca Turisme

El Patronato de la Fundación, en fecha 22 de marzo de 2023, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar el Acuerdo para regular el sistema de carrera profesional horizontal del personal de la Fundació Mallorca Turisme.

Segundo.- Dejar sin efectos el Acuerdo, En fecha 13 de junio de 2019, del Patronato de la Fundació Mallorca Turisme ratificó, por unanimidad, el reconocimiento de la carrera profesional horizontal a los trabajadores de la Fundació Mallorca Turisme, sin perjuicio de la continuidad de la vigencia de las resoluciones resultantes de su aplicación

Tercero.- Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares

Cuarto.- Notificar este acuerdo a la Junta de Personal y al Comité de empresa

Quinto.- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podéis interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a. El recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca que corresponda, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- b. El recurso de reposición potestativo ante el Patronato de la FMT, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, podéis interponer el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de recibir notificación de la desestimación de dicho recurso de reposición. Si ha transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición potestativo y no habéis recibido la notificación de la resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y podéis interponer el recurso contencioso administrativo en el plazo de seis meses contadores a partir del día siguiente de la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, podéis interponer, si cabe, cualquier otro recurso que consideréis oportuno. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

ACUERDO EN MATERIA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

ÍNDICE ANTECEDENTES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. Objeto.
2. Ámbito subjetivo de aplicación.
3. Configuración del sistema de la carrera profesional
4. Características

CAPÍTULO II: REQUISITOS, ESTRUCTURA Y RETRIBUCIONES.

5. Requisitos.
6. Estructura.
7. Retribuciones.

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

8. Carrera profesional y evaluación del cumplimiento
9. Procedimiento de carrera profesional horizontal
10. Evaluación de carrera profesional horizontal

10.1) Formación.

10.2) Área: evaluación de competencias.

- a) Competencias evaluadas.
- b) Conductas asociadas a las competencias evaluadas.
- c) Informe individual de evaluación de competencias profesionales-IDACP.
 - c.1. Cuestionarios de evaluación de competencias.
 - c.2. Documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario (documento resumen)
- d) Fases de evaluación del Área.
- e) Procedimiento de evaluación de esta Área.
- f) Procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

10.3) Área: evaluación de objetivos.

- a) Catálogo de objetivos.
- b) Formación para la evaluación de objetivos.
- c) Informe de evaluación de objetivos -IDAO.
 - i) Cuestionario de evaluación de objetivos.
 - ii) Documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario (documento resumen).
- d) Fases de evaluación del área.
- e) Procedimiento de evaluación de esta área.
- f) Procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE EVALUACIÓN.

11. Órganos de evaluación.

12. Comisión paritaria de seguimiento

Disposición adicional primera. Procedimiento extraordinario de encuadre del personal en el nuevo sistema de carrera profesional

Disposición adicional segunda. Implantación del sistema de evaluación de cumplimiento de objetivos

Disposición adicional tercera. Aprobación de los regímenes aplicables a los órganos de evaluación.

Disposición adicional cuarta. Habilitación de formularios.

Disposición adicional quinta. Promoción de formación para carrera profesional horizontal

Disposición transitoria primera. Implantación progresiva de la carrera profesional horizontal

Disposición transitoria segunda. Implantación efectiva de la carrera profesional horizontal

Disposición transitoria tercera. Implantación de las dos fases de evaluación.

ANEXO 1: Criterios de ponderación de los servicios prestados.

ANEXO 2- Actividades formativas sobre adquisición de competencias transversales profesionales.

ANTECEDENTES

1. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), reconoce en el artículo 14 el derecho individual del personal de las Administraciones Públicas a la progresión en la carrera profesional, definida al artículo 16 como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y que consiste en la progresión de grado, categoría, nivel u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 17, el cual dispone además que se tendrá que valorar la trayectoria y la actuación profesionales, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del cumplimiento.

Por otra parte, el artículo 20 prevé la evaluación del desempeño y dispone que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados, que se tienen que adecuar a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos, además determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del EBEP.

2. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares establece en el artículo 62 bis que la efectividad definitiva del modelo de carrera horizontal requiere, en todo caso, la implantación previa de sistemas de evaluación del desarrollo.

Además, la disposición transitoria quinta de la Ley 3/2007, añadida por la misma disposición final vigésimaprimer de la Ley 18/2016, en relación con la carrera horizontal, ha determinado que: *La aplicación, si cabe, de la carrera horizontal, no entrará en vigor hasta que se aprueben los sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño, y se haga la primera evaluación. No obstante, se podrán efectuar pagos a cuenta de la carrera horizontal, a partir de los plazos que se acuerden.*”

El anterior también resulta de aplicación al personal laboral del Consejo de Mallorca en virtud de la previsión contenida en el artículo 26 del convenio colectivo, según el cual las retribuciones de este personal acomodan la estructura y contenido a las del personal funcionario

3. El 18 de marzo de 2017 se publica, en el BOIB nº. 33, el Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca, de 9 de marzo de 2017, de aprobación del acuerdo de la Mesa General de negociación Conjunta del Consejo de Mallorca, en materia de carrera profesional, cuyas previsiones eran la implantación de unas medidas iniciales motivadas por las circunstancias a que hace referencia el párrafo anterior y que, por lo tanto, no despliegan la totalidad de las previsiones del EBEP en materia de carrera profesional.

4. El 16 de mayo de 2019 se publica en el BOIB nº. 66, Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca, de día 9 de mayo de 2019, que ratifica el acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consejo de Mallorca – IMAS, mediante el cual se propone la modificación del punto 2 y disposición transitoria cuarta del acuerdo del Pleno de 9 de marzo de 2017 para incluir algunos aspectos que no se tuvieron en cuenta en ese momento, especialmente en relación con la homologación de la progresión conseguida en otro sistema de carrera profesional horizontal para el personal de otras Administraciones públicas, que se incorpore con posterioridad al encuadre inicial y la inexistencia de un despliegue normativo que regule el sistema de evaluación del desarrollo que requiere el EBEP.

5. El 13 de junio de 2019 el patronato de la Fundació Mallorca Turisme aprueba la adecuación para el personal laboral fijo laboral de las mismas condiciones adoptadas en el Consell de Mallorca.

En virtud de lo que se ha expuesto el patronato de la Fundació Mallorca Turisme, de 22 de marzo de 2023 adoptó, por unanimidad de sus miembros, el acuerdo por el cual se desarrolla el marco normativo del sistema de evaluación del desarrollo dentro del sistema de carrera profesional.

ACUERDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

1.1. Este Acuerdo tiene por objeto regular el sistema de carrera profesional horizontal del personal incluido en su ámbito de aplicación que presta servicios en la Fundació Mallorca Turisme. Cada vez que el Acuerdo haga referencia a la Fundació Mallorca Turisme, se tiene que entender referido en este ámbito de aplicación.

1.2. Se entiende por carrera profesional horizontal el derecho de los empleados públicos a progresar profesionalmente, de manera individualizada, en su carrera administrativa, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumplan los requisitos y las condiciones que se establecen en la normativa sobre función pública aplicable, relativas a la carrera profesional horizontal.

2. Ámbito subjetivo de aplicación

2.1. Este Acuerdo es aplicable a todo el personal laboral fijo y laboral temporal de la Fundació Mallorca Turisme.

La Fundació Mallorca Turisme realizará los procedimientos necesarios para aplicar este Acuerdo a su personal.

2.2. El personal laboral fijo de la FMT que acceda por medio de sistemas ordinarios de provisión, bien sea por concurso de méritos o bien por libre designación, con posterioridad al encuadre inicial, puede solicitar la homologación de la progresión conseguida en otro sistema de carrera profesional horizontal.

El procedimiento de homologación de la carrera profesional se tiene que llevar a cabo a instancia de parte, y en la solicitud se tiene que adjuntar un original de la resolución u otro documento que acredite el grado o nivel de carrera reconocido, así como la referencia a la normativa que regula el sistema de carrera profesional en el cual lo tiene reconocido.

La resolución que estime la homologación, que supondrá la adaptación de su progresión a la regulación establecida en la Fundació Mallorca Turisme, tiene que establecer los efectos administrativos y económicos del nivel reconocido con la homologación. En todo caso, tendrá

efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud.

2.3. Además de lo que establece el punto anterior, se puede homologar la carrera profesional del personal laboral fijo o personal funcionario de cualquier administración pública que acceda a puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo de personal fijo la Fundació Mallorca Turisme cuando pase a ocupar un puesto de trabajo en comisión de servicios y tenga reconocido en la Administración de origen algún nivel o grado de carrera profesional.

La resolución que estime la homologación tiene que establecer la retribución a que tiene derecho y que será la de la administración de origen, siempre que esta sea inferior a la del nivel equivalente de la Fundació Mallorca Turisme; en caso contrario la retribución será la del nivel equivalente mencionado. En todo caso, tendrá efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud,

Una vez estimada la homologación de nivel de carrera profesional, este personal se podrá presentar a los procedimientos recogidos en este Acuerdo por la progresión y el mantenimiento de nivel IV, y para el encuadre extraordinario, y a los efectos del periodo mínimo de los servicios prestados, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento del nivel o grado de carrera en la Administración de origen.

3. Configuración del sistema de la carrera profesional

3.1. El sistema de carrera ordinaria se configura como el elemento clave de motivación y crecimiento profesional en el seno de la Función Pública. Este esfuerzo y crecimiento tiene que ir aparejado a la remuneración correspondiente a cada nivel, así como al reconocimiento y valoración del nivel de carrera.

3.2. Para progresar en la carrera profesional horizontal, se desarrolla un sistema de carrera profesional en que la evaluación del desempeño y la mejora continúa se configura como el eje fundamental, por lo cual, además del requisitos establecidos en el punto 5 de este documento, se tendrá que superar la evaluación correspondiente para cada área definida en el punto 10 de este Acuerdo.

3.3. Definición de los conceptos claves a efectos del Acuerdo:

- a. Evaluación del desempeño: un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el cual las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos de trabajo que desarrollan, para conseguir una mejora continua. Eso se lleva a cabo mediante la evaluación de las competencias profesionales adquiridas y los objetivos alcanzados en el desarrollo.
- b. Competencia profesional: capacidad efectiva para llevar a cabo con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para cumplir o desarrollar un puesto de trabajo eficazmente y es medible a través de conductas profesionales observables identificadas.
- c. Competencia transversal: habilidad relacionada con el desarrollo personal, que no depende de un ámbito temático o disciplinario específico, sino que aparece en todos los dominios de la actuación profesional.
- d. IDACP: Informe individual de evaluación de competencias profesionales, es el documento utilizado para evaluar las competencias profesionales de la persona evaluada, que consta de un cuestionario de evaluación para cada competencia y de un documento resumen de las puntuaciones resultantes y que tiene que ser cumplimentado por esta y por la persona evaluadora.
- e. IDAO: Informe individual de evaluación de objetivos, es el documento utilizado para evaluar el cumplimiento de los objetivos por parte de la persona evaluada y que tiene que ser cumplimentado por esta y por la persona evaluadora.
- f. Persona evaluada: empleado público o empleada pública que participa en el procedimiento de carrera profesional horizontal como persona interesada y que realiza la autoevaluación de sus competencias profesionales mediante el IDACP y del cumplimiento de los objetivos mediante el IDAO.
- g. Persona evaluadora: empleado público o empleada pública que la dirección de la FMT designan para completar y enviar el IDACP y el IDAO, cuando sea el caso, del personal que integra su unidad administrativa de evaluación.
- h. Persona evaluadora titular de un órgano directivo: persona titular de la dirección de la Fundació Mallorca Turisme que actúan como personas evaluadoras del personal que tienen directamente a su cargo.
- i. Persona colaboradora: empleado público o empleada pública seleccionado/a al azar y designado/a por el órgano evaluador en condiciones de anonimato, con la finalidad de elaborar y enviar el IDACP o el IDAO, si cabe, de un trabajador público o trabajadora pública de su unidad administrativa de evaluación o que tenga una relación funcional, en el supuesto de discrepancias entre la autoevaluación de la persona evaluada y la evaluación de la persona evaluadora.
- j. Persona evaluada con funciones directivas: empleado público o empleada pública, con puestos de trabajo grupo A1 o A2 u otros, siempre que sean singularizados y con personal a su cargo, que participa en el procedimiento de carrera profesional horizontal como persona interesada.
- k. UAA: Unidad Administrativa de evaluación. Elemento organizativo básico, a efectos evaluativos, de la estructura orgánica que integra los puestos de trabajo vinculados funcionalmente en razón de sus cometidos en un mando superior común, denominado responsable de esta. Generalmente coinciden en departamentos, servicios o secciones o similares.



4. Características

La carrera profesional horizontal que se regula en este acuerdo tiene las características siguientes:

- a. Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos al punto 5, con excepción del personal a quien se haya reconocido el nivel IV a quien se le aplicará el establecido en el punto 9.8 de este documento y del supuesto contemplado en el punto 7.4 de este Acuerdo, en los que la persona interesada está obligada a presentarse.
- b. Es personalizada: el reconocimiento de los niveles tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos, calificaciones y requisitos presentados por la persona de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c. Es progresiva: el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de manera tal que el acceso al nivel superior sólo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior.
- d. Es consolidable: el nivel reconocido es consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1.e del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y de las excepciones contempladas en el apartado a) de este punto.
- e. Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante un complemento de carácter fijo y mensual.
- f. Es transparente: las herramientas de medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.
- g. Es evaluable: se basa en la evaluación de la competencia profesional y del desarrollo del puesto de trabajo para acceder a cada nivel de carrera profesional.
- h. Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- i. Es homologable. Se tienen que llevar a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- j. Es independiente del puesto o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.
- k. Es actualizable mediante la revisión periódica de los elementos que se consideran en la evaluación, de manera que respondan a la realidad y a las necesidades cambiantes de la Administración de la Fundació Mallorca Turisme y de su personal.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, ESTRUCTURA Y RETRIBUCIONES

5. Requisitos

5.1. El requisito general para acceder a la carrera profesional horizontal dentro de la Fundació Mallorca Turisme, y progresar consiste en cumplir el requisito de tener 5 años de servicios prestados de conformidad con lo establecido en el punto 6.5 de este Acuerdo, de los cuales al menos 1 tiene que ser en la Fundació Mallorca Turisme.

Una vez efectuada la incorporación a la carrera profesional, la promoción de nivel sólo se puede hacer al nivel inmediatamente superior.

5.2. Los requisitos específicos para encuadrarse en cada nivel, para acceder a la carrera profesional o para promocionar de nivel, son los siguientes:

- a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se señalan en el punto 2.1 de este Acuerdo y estar en situación de servicio activo en la Fundació Mallorca Turisme en el momento de presentar la solicitud para participar en el procedimiento de carrera profesional
- b) Haber completado los años de servicios prestados que establece el punto 6.2 para cada uno de los niveles
- c) Tener reconocido el nivel inmediatamente anterior cuando se trate de acceder a los niveles II, III e IV, respectivamente
- d) Formalizar debidamente la solicitud en el plazo que se establece en las convocatorias
- e) Obtención de la puntuación mínima establecida en el proceso de evaluación correspondiente al periodo temporal exigido en el nivel inferior, establecido en el punto 6.2
- f) No haber incurrido en el incumplimiento del deber de evaluar en tiempo y forma al personal a su cargo, en caso de haber sido designado personal evaluador o como personal colaborador, durante los 5 años anteriores a la fecha de la presentación de solicitud a cada convocatoria de procedimiento de carrera profesional horizontal a que se presente
- g) No haber incurrido en el incumplimiento del deber de participar en la elaboración del Catálogo de objetivos de las UAA y la posterior comunicación anual de los objetivos en su personal, en caso de haber sido designado persona responsable a tal efecto,



durante los 5 años anteriores a la fecha de la presentación de solicitud a cada convocatoria de procedimiento de carrera profesional horizontal a que se presente

h) No haber sido sancionado disciplinariamente por una infracción administrativa grave o muy grave durante los 2 años anteriores a la fecha de la presentación de solicitud a cada convocatoria de procedimiento de carrera profesional horizontal a que se presente

i) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo como consecuencia de una resolución desestimatoria de carrera profesional por haber obtenido la calificación de no Apta en las evaluaciones pertinentes de carrera profesional horizontal, durante los 3 años anteriores a la fecha de la presentación de solicitud a cada convocatoria a que se presente.

5.3. El personal que tenga reconocido el nivel IV de carrera profesional horizontal y lo quiera mantener, tiene que cumplir los requisitos específicos establecidos en el punto 5.1 y 5.2, a excepción del apartado c).

6. Estructura

6.1. El sistema de carrera profesional horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales el profesional tiene que permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir y acreditar los méritos, calificaciones y requisitos necesarios para acceder a un nivel superior o para mantener el el nivel IV.

6.2. El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

- a) Nivel I: 5 años
- b) Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I
- c) Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II
- d) Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III

6.3. Se consideran servicios prestados a efectos de cómputo de los 5 años establecido en el punto 6.2, los periodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de plaza ejercidos en un puesto de la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad, a aquel que tuviera el interesado en el momento de acceder a la carrera profesional o en una categoría profesional equivalente a cualquier administración pública.

6.4. Asimismo, se computan los servicios prestados en otras escalas, subescalas, clases y categorías o especialidades o en una categoría profesional equivalente, de conformidad con los criterios de ponderación que figuran en las tablas incluidas en el anexo 1 de este Acuerdo.

6.5. A efectos de cómputo se tendrán en cuenta las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo
- b) Servicios especiales
- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria en razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del TREBEP
- e) Excedencia por cuidado de familiares
- f) Excedencia forzosa
- g) Excedencia especial que se regula en el Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las islas Baleares y de otras instituciones autonómicas.

6.6. La obtención del nivel da derecho al reconocimiento público de este nivel.

7. Retribuciones

7.1. Las retribuciones derivadas de aplicar el sistema de carrera profesional horizontal quedan integradas en el concepto retributivo de complemento de carrera profesional, incluido en el artículo 121.3 letra b) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por modificación de la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de presupuestos generales para el año 2017.

7.2. La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera correspondiente a cada nivel es la siguiente:

Funcionaris/laborals	Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/Grup prof. C	Subgrup C2/Grup prof. D	Altres agrup./Grup prof. E
Nivell IV	11.400 €	8.208 €	6.916 €	6.650 €	5.225 €	4.455 €
Nivell III	8.550 €	6.327 €	5.662 €	4.987 €	3.990 €	2.970 €
Nivell II	5.700 €	4.332 €	3.876 €	3.420 €	2.755 €	2.178 €
Nivell I	2.850 €	2.280 €	2.090 €	1.900 €	1.615 €	1.287 €

No obstante, estas cuantías serán objeto de revisión con el fin de incorporar el incremento que, si ocurre, pueda resultar de la aplicación de los efectos de la derogación del Real Decreto ley 8/2010, de 20 de mayo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

7.3. La retribución tiene carácter de complementaria y está asociada a la obtención de un determinado nivel de carrera. Sólo se puede percibir el complemento de carrera del último nivel que se tenga reconocido, correspondiente al subgrupo o grupo profesional en el cual se encuentre en situación de servicio activo

7.4. El personal que acceda voluntariamente por un procedimiento selectivo a una categoría profesional o especialidad diferente encuadrada en un grupo o subgrupo distinto del de procedencia, tiene que iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida. No obstante, seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes al complemento de carrera de la categoría anterior hasta que se produzca la absorción por el reconocimiento del nivel correspondiente a su nueva situación, siempre y cuando se presente a la convocatoria pertinente y supere la evaluación.

En los supuestos de reclasificación derivados de los cambios de encuadre de los grupos y subgrupos que prevé el texto refundido del EBEP y la legislación autonómica correspondiente, los niveles reconocidos como consecuencia de la clasificación anterior serán considerados en el nuevo grupo o subgrupo de encuadre. Los efectos económicos se producirán con los mismos términos que el personal homologado.

7.5. Durante los periodos de liberación sindical, el personal seguirá percibiendo el complemento de carrera del nivel que tenga reconocido en el momento de pasar a la condición de liberado sindical, o los que le sean reconocidos después de pasar a esta condición.

7.6. Respecto del personal que trabaje a tiempo parcial o con jornadas reducidas se tiene que hacer una reducción proporcional de la retribución por carrera profesional.

7.7. - Los efectos económicos de la resolución de reconocimiento de obtención de nivel se retrotraerán al día de la presentación de la solicitud, siempre que esta se realice una vez abierta la convocatoria pertinente.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

8. Carrera profesional y evaluación del desempeño

8.1 Los principios rectores de la evaluación de carrera profesional horizontal son los siguientes:

- a. Fomentar la prestación de servicios de atención a la ciudadanía
- b. Favorecer la calidad de la prestación de servicios a través de la mejora continuada.
- c. Promover la adquisición de competencias transversales profesionales del personal al servicio de la Fundació Mallorca Turisme.
- d. Fomentar la gestión por objetivos en el desarrollo de funciones del personal.

8.2. La evaluación del desempeño establece la obligación de que las administraciones públicas fijen sistemas que permitan evaluar el desempeño de sus empleados, como instrumento para la mejora de la motivación, del rendimiento y de la calidad de los servicios públicos.

8.3. La carrera profesional horizontal se centra en:

- La evaluación del desempeño que evalúa las competencias profesionales a través de la conducta profesional y el cumplimiento de objetivos a través de la consecución de resultados, los cuales se valoran mediante los informes IDACP e IDAO de las áreas de evaluación 10.2 Competencias y 10.3 Objetivos, respectivamente.
- La formación continuada que propicia la adquisición de competencias y facilita la consecución de objetivos institucionales.

8.4. Son elementos claves para llevar a cabo la evaluación del desempeño:

- a. La identificación de las Unidades administrativas de evaluación (UAA), que son las unidades claves para desarrollar la evaluación de competencias profesionales, la evaluación de los objetivos y para poder elaborar el catálogo de objetivos de la corporación.

La dirección de la FMT es la responsable de determinar sus UAA, designar responsables y de trasladar toda la información necesaria para la evaluación de competencias y objetivos en el órgano competente en materia de función pública, así como de actualizarla cada vez que se produzcan cambios en la estructura y de comunicarlo a su personal.

- b. La designación de personas evaluadoras por parte de la dirección de la FMT, que pueden coincidir con los responsables de las



UAA. Estas personas son las que participarán en la evaluación de las competencias profesionales y en la del cumplimiento de objetivos del personal que tenga a su cargo.

c. Las personas colaboradoras, las cuales pueden ser designadas por el órgano evaluador en caso de discrepancia entre puntuaciones totales de la persona evaluada y persona evaluadora, en la evaluación de las competencias y objetivos, son fundamentales para contribuir a la eficiencia de las funciones del órgano evaluador. Todas las personas designadas como responsables de una UAA, evaluadoras o colaboradoras tienen el deber de cumplir las tareas implícitas en la designación efectuada, en caso contrario se aplicará el establecido al puntos 5.2.f) y g).

9. Procedimiento de carrera profesional horizontal

9.1 El procedimiento general de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal y de mantenimiento en el nivel IV lo inicia el órgano competente en materia de función pública mediante la publicación trienal de la convocatoria correspondiente dentro del mes de marzo del año que corresponda.

9.2. Se pueden presentar solicitudes para participar en este procedimiento a partir de la publicación de una convocatoria e ininterrumpidamente hasta la siguiente.

9.3. La presentación de la solicitud en cada convocatoria tendrá que estar entregada en tiempo y forma y tendrá que ir acompañada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, la formación necesaria para superar las 3 áreas y el informe IDACP e IDAO con la calificación de Apta. Todos ellos se tendrán que poseer con anterioridad a la fecha de presentación de solicitud.

9.4. Los procesos de evaluación de adquisición de competencias profesionales mediante el informe IDACP y de cumplimiento de objetivos mediante el informe IDAO, los tiene que iniciar a la persona evaluada interesada, previamente a la presentación de la solicitud, de acuerdo con lo que establecen los puntos 10.2.e)1 y 10.3.e)1 de este Acuerdo.

9.5. Una vez analizadas las solicitudes presentadas se elevará al órgano competente en materia de Función Pública una propuesta de resolución estimatoria o desestimatoria de la consecución del nivel o del mantenimiento del nivel IV solicitado por la persona evaluada. El procedimiento se cerrará con la resolución emitida por este órgano.

9.6. Contra esta resolución se puede interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y el resto de la normativa aplicable.

9.7. Transcurrida el plazo de 3 meses a partir de la resolución de desestimación de nivel la persona evaluada podrá iniciar de nuevo el proceso de evaluación de competencias y de cumplimiento de objetivos con posibilidad de haber aplicado las mejoras recogidas a los informes IDACP e IDAO, lo cual tendrá que tener en cuenta el personal evaluador para realizar futuras evaluaciones.

9.8. El personal que tenga reconocido el nivel IV de carrera profesional horizontal y lo quiera mantener, estará obligado a presentarse cada 5 años de tiempo de servicios prestados y a acreditar haber superado las dos actividades formativas obligatorias en materia de competencias transversales establecidas en el apartado 10.2, Área de evaluación de competencias, así como acreditar haber superado la evaluación de objetivos, definida en el apartado 10.3, Área de evaluación de objetivos, una vez estas áreas de evaluación se hayan incorporado en el procedimiento.

En caso de obtener una resolución desestimatoria para mantener el nivel IV, la persona interesada estará obligada a volver a presentarse en el plazo máximo de 1 año, y en caso de que la calificación vuelva a ser de No Apta, previo informe preceptivo del órgano evaluador, el órgano competente en materia de función Pública resolverá el descenso al nivel inmediatamente inferior de carrera profesional.

Ante estas resoluciones se podrán interponer los recursos pertinentes.

9.9. Con respecto al personal que se encuentra en situación de liberación sindical total, para acceder, progresar o mantener un nivel de carrera profesional horizontal tendrá que superar las áreas de evaluación definidas en el punto 10, exceptuándose la aplicación de la evaluación por parte de persona evaluadora de la segunda fase de las áreas 2) y 3).

9.10. El plazo para adquirir los requisitos, méritos y las calificaciones exigidas en las áreas de evaluación comprende desde la fecha de presentación de la solicitud en la última convocatoria en que se le reconoció la consecución de un nivel o el mantenimiento del nivel IV, hasta la presentación de la solicitud para participar en la siguiente convocatoria.

10. Evaluación de carrera profesional horizontal

La evaluación de carrera profesional horizontal se compone de las 3 áreas siguientes:

10.1) Formación:

1) La puntuación mínima global para superar el área de Formación será de 50 puntos. La formación de competencias transversales se puntuará únicamente en el área evaluación de competencias. En el caso de acciones formativas con el mismo contenido tan solo se valorará la de la fecha más reciente	
2) Formación continua y de idiomas extranjeros y lengua catalana	Acreditación y valoración
2.1) Actividades formativas relacionadas directamente con el puesto de trabajo	*Certificado de aprovechamiento emitido o avalado por cualquier entidad que forme parte del sector público, con contenido y número de horas
2.2) Actividades formativas transversales en temática de igualdad, prevención riesgos, calidad, evaluación de competencias, protección de datos y ofimática	* Se valorará a razón de 1 punto por hora. (Si no se indican las horas en el certificado, éste se valorará con 1 punto)
2.3) Actividades formativas de idiomas extranjeros	* Certificado oficial de nivel * Se valorará el nivel superior al exigido en el puesto de trabajo de conformidad con las puntuaciones, no acumulables, siguientes: Nivel A - 1 Punto Nivel B - 2 Puntos Nivel C - 3 Puntos
2.4) Lengua catalana	* Certificado oficial de nivel * Se valorará el nivel superior al exigido al puesto de trabajo de conformidad con las puntuaciones, no acumulables , següents: Nivel A2 - 1 Punt Nivel B1 - 2'5 Punts Nivel B2 - 4 Punts Nivel C1 - 6 punts Nivel C2 - 8 punts * El certificado oficial de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará con 2 puntos acumulativos a la puntuación del nivel presentado

10.2) Área: evaluación de competencias.

Esta área se centra en la evaluación de la adquisición de competencias transversales profesionales obtenidas a través de la formación.

a) Competencias evaluadas

Las competencias evaluadas en esta área son las competencias transversales aplicadas al ámbito profesional, validadas, definidas y aprobadas en el Anexo 2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 para los cuales se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se tiene que aplicar al personal laboral fijo I laboral de servicios generales, por la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en adelante Acuerdo de la CAIB de 2017) .

b) Conductas asociadas a las competencias evaluadas

Cada una de las competencias evaluadas consta de una serie de conductas asociadas que propician la evaluación y son las que figuran en los cuestionarios de evaluación del anexo 25 del Acuerdo de la CAIB 2017, la valoración de las cuales tiene que formar parte del proceso de evaluación del desempeño que regula este acuerdo.

c) Informe individual de evaluación de competencias profesionales-IDACP

La evaluación de la adquisición de competencias se realizará mediante el documento denominado Informe individual de evaluación de competencias profesionales, (IDACP) donde se llevará a cabo la autoevaluación de competencias y la posterior revisión y evaluación de la persona evaluadora de las puntuaciones de la autoevaluación. Este informe tiene dos partes:

c.1. Cuestionarios de evaluación de competencias.

Estos cuestionarios están compuestos por formularios para evaluar las competencias profesionales mediante la puntuación de conductos asociadas. La persona interesada tiene que escoger uno de ellos según el grupo y las funciones que tenga y lo tiene que cumplimentar íntegramente.

Hay dos tipos de cuestionarios de evaluación de competencias:

- i. Cuestionario 1: Para personas evaluadas con funciones directivas, donde se evaluarán las competencias siguientes: Trabajar en equipo; adaptabilidad/flexibilidad; compromiso/implicación; orientación a los resultados; orientación a la ciudadanía; habilidades directivas.
- ii. Cuestionario 2: Para personas evaluadas sin funciones directivas, donde se evaluarán las competencias siguientes: Trabajar en equipo; adaptabilidad/flexibilidad; compromiso/implicación; orientación a los resultados; orientación a la ciudadanía.

Cada una de las conductas asociadas a las competencias profesionales que constan en el cuestionario, se tiene que puntuar con un máximo de 6 puntos. La media aritmética de estas puntuaciones dará como resultado la puntuación para evaluar la competencia profesional a la que se asocian, denominada puntuación parcial de la evaluación de competencias.

c.2. Documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario (documento resumen)

Las puntuaciones parciales de evaluación de todas las competencias incluidas en el cuestionario se trasladarán al documento resumen, y mediante el cálculo de su media aritmética se obtendrá la puntuación total de la evaluación de las competencias profesionales.

d) Fases de evaluación del Área

La evaluación de esta Área, en la que se valoran las competencias establecidas en este Acuerdo se hará en dos fases: d.1. Primera fase:

La persona evaluada tiene que acreditar con certificado de aprovechamiento la realización y superación de dos actividades formativas en materia de competencias transversales profesionales con una duración mínima de 20 horas para cada una de ellas, referentes a la adquisición y mejora de competencias, y que tendrán que tener unos objetivos y/o contenidos iguales o similares a las actividades recogidas en el anexo 2 de este documento.

El certificado de aprovechamiento presentado para acreditar la superación de las acciones formativas tiene que estar emitido o avalado por cualquier entidad que forme parte del sector público y tiene que contener tanto el número de horas como el contenido de la actividad.

Asimismo tiene que presentar el documento Informe individual de evaluación de competencias profesionales (IDACP) cumplimentado y firmado, donde tiene que haber realizado la autoevaluación de todas las competencias transversales correspondientes a su puesto de trabajo y haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos para cada competencia evaluada.

d. 2. Segunda fase.

La persona evaluada tiene que acreditar con certificado de aprovechamiento dos actividades formativas sobre adquisición de competencias transversales profesionales, diferentes a las presentadas en convocatorias anteriores, en los mismos términos establecidos para la primera fase.

También tiene que presentar el documento **Informe individual de evaluación de competencias profesionales (IDACP)** cumplimentado y firmado, con su autoevaluación, además de revisado y firmado por su persona evaluadora y haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos para cada competencia evaluada, con la calificación de Apta emitida por el órgano evaluador.

e) Procedimiento de evaluación de esta Área

e.1. Para poder iniciarse este proceso la persona interesada tiene que estar en situación de servicio activo en la Fundació Mallorca Turisme.

La superación de la evaluación de esta área mediante el cuestionario IDACP tendrá una validez de 5 años que se perderá en caso de sanción firme, o en el caso de cambio de puesto de trabajo, de categoría o de UAA.

e.2. En el caso de la primera fase la persona interesada iniciará el proceso con la remisión de la solicitud en la forma prevista en la convocatoria, acompañada de la acreditación de las dos actividades formativas en competencias transversales y del documento IDACP cumplimentado con su autoevaluación y firmado, dirigida al órgano competente en materia de función pública.

e.3. En el caso de la segunda fase, la persona interesada, previamente a la presentación de la solicitud, y como mínimo 6 meses antes, tiene que remitir el documento IDACP cumplimentado con su autoevaluación y firmado, a la persona evaluadora, para obtener una calificación de Apta.

La persona evaluadora tiene que cumplimentar y firmar el Informe IDACP en el plazo máximo de 15 días de haberlo recibido.

- En caso de evaluación positiva, superior a la puntuación de 3 puntos para cada una de las competencias evaluadas, tiene que cumplimentar los apartados correspondientes a 'Evaluación positiva' en el documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario, firmar el informe IDACP y enviarlo a la persona interesada evaluada.

La persona interesada tiene que enviar la solicitud en la forma prevista a la convocatoria, acompañada de la acreditación de las dos actividades formativas en competencias transversales y del documento IDACP cumplimentado y firmado con la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora, dirigida en órgano competente en materia de función pública.

- En caso de evaluación negativa, inferior a la puntuación de 3 puntos para alguna competencia evaluada, la persona evaluadora tendrá que cumplimentar los apartados correspondientes a 'Evaluación negativa', indicados en el IDACP, hacer su propia evaluación correspondiente a las competencias evaluadas en los cuestionarios, trasladar la información al documento resumen, establecer las mejoras que tiene que realizar la persona evaluada y cumplimentar el informe pertinente para justificar la discrepancia con las puntuaciones de autoevaluación proporcionadas por la persona evaluadora.

Para llevar a cabo la evaluación, podrá optar por realizar entrevistas con las personas evaluadas a su cargo.

Una vez acabada la evaluación se tiene que enviar el IDACP al órgano competente en materia de función pública y notificarlo a la persona evaluada. El órgano competente trasladará en el órgano evaluador la documentación para iniciar el procedimiento de resolución en caso de discrepancia descrito al apartado f) de este punto.

e.4. En caso de que la persona evaluadora emita una puntuación total con evaluación negativa en el informe IDACP, la persona evaluada podrá presentar las alegaciones que considere oportunas delante del órgano evaluador, en el plazo de 10 días desde el recibimiento de la notificación del informe negativo, las cuales se tendrán en cuenta en el procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

e.5. En caso de que la persona evaluadora designada no cumpliera con su parte de evaluación, se aplicará el establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo y la persona evaluada podrá solicitar otra en su secretaría técnica, la cual tendrá que designar una nueva en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud y tendrá que informar en el órgano evaluador de este hecho.

e.6. En caso de que la persona evaluadora sea titular de un órgano directivo, podrá delegar en otra persona evaluadora que tenga el mismo o similar puesto de trabajo o el mismo grupo y subgrupo que la persona evaluada y esté relacionada funcionalmente. Lo tendrá que hacer en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud y deberá informar al órgano evaluador de este hecho.

f) Procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

Al amparo del punto 11.1 de este Acuerdo, el órgano evaluador analizará la información de los informes IDACP recibidos con puntuación total negativa, así como las posibles alegaciones presentadas y, si cabe, designará anónimamente y al azar al personal colaborador, a fin de que participe en la evaluación de las competencias de la persona evaluada, llenando un informe IDACP para resolver la discrepancia de puntuaciones entre la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora.

El personal colaborador tendrá que emitir el informe IDACP solicitado cumplimentado y firmado en el plazo máximo de 15 días de haber recibido la petición del órgano evaluador. El incumplimiento de esta colaboración comporta el no cumplimiento del requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo.

La media de las puntuaciones emitidas por la persona evaluada, la persona evaluadora y la persona colaboradora, darán lugar a la puntuación final de la evaluación de competencias, que para ser declarada como Apta, tendrá que ser de un mínimo de 3 puntos para cada una de las competencias evaluadas.

Este proceso finalizará con el informe de conclusiones del órgano evaluador y con la calificación de Apta o No Apta con la notificación a la persona evaluada a fin de que la pueda adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento de carrera profesional.

10.3) Área: evaluación de objetivos

Esta área se centra en la evaluación del cumplimiento de objetivos de los puestos de trabajo enmarcados dentro de cada UAA.

a) Catálogo de objetivos

a.1. El Catálogo de objetivos es un documento que recoge los objetivos generales de las unidades administrativas de evaluación y los objetivos de cada puesto de trabajo que las integran.

a.2. En la confección y mantenimiento de este Catálogo tienen que participar aquellas personas designadas por la dirección de la FMT como responsables de las UAA, en caso contrario se aplicará el establecido en el punto 5.2.g) de este Acuerdo. También participan las personas interesadas, aportando información durante el proceso de formación “Objetivos, definición y evaluación”.

a.3. El Catálogo de objetivos, una vez elaborado, será el marco de referencia para evaluar el cumplimiento de los objetivos y requerirá de una revisión continua de los objetivos de las UAA y de los puestos de trabajo que las integran por parte de las personas responsables designadas.

a.4. La dirección de la FMT, enviará las posibles modificaciones de objetivos durante el primer trimestre de cada año al órgano competente en materia de función Pública.

b) Formación para la evaluación de objetivos

b.1. Todo el personal interesado en participar en el procedimiento de carrera profesional horizontal, tendrá que realizar la actividad formativa gestionada por el Consejo y organismos autónomos dependientes, denominada “Objetivos: definición y evaluación”, previamente a la realización de la autoevaluación del cumplimiento de sus objetivos al IDAO, con la finalidad de aprender a identificarlos y evaluarlos y para conocer las unidades de medida asociadas a su cumplimiento, denominados ‘Indicadores’.

b.2. Esta formación se tiene que realizar una vez y cada vez que los objetivos a valorar de su puesto de trabajo o del UAA en que se encuentra integrado se modifiquen.

c) Informe de evaluación de objetivos -IDAO

La evaluación se realizará mediante el documento denominado Informe de evaluación de objetivos (IDAO)) donde se plasmarán los objetivos generales de la UAA y los del puesto de trabajo. En este informe se llevará a cabo la autoevaluación de cumplimiento de objetivos y la posterior revisión y evaluación de la persona evaluadora de las puntuaciones de la autoevaluación. Consta de dos partes:

- i. Cuestionario de evaluación de objetivos.
- ii. Documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario (documento resumen).

d) Fases de evaluación del Área

La evaluación de esta Área, en la que se mide el cumplimiento de los objetivos, diseñados en el proceso formativo descrito en el punto 10.3.c, se hará en dos fases:

d.1. Primera fase.

La persona evaluada tiene que acreditar con el certificado de aprovechamiento la realización y superación de la formación “Objetivos, definición y evaluación”, gestionada y certificada por el Consejo de Mallorca y sus organismos autónomos dependientes, por poder llevar a cabo la autoevaluación de los objetivos en el IDAO.

También tiene que cumplimentar y presentar el documento IDAO firmado, donde tiene que haber realizado la autoevaluación de los objetivos de su puesto de trabajo, de acuerdo con los objetivos de su UAA y obtener la puntuación mínima establecida en el informe para cada indicador.

d.2. Segunda fase.

La persona evaluada debe acreditar con certificado de aprovechamiento haber superado la formación “Objetivos: definición y evaluación”, gestionada por el Consejo de Mallorca y sus organismos autónomos dependientes, para poder llevar a cabo la autoevaluación previamente a cumplimentar el IDAO con su autoevaluación.

También debe presentar el documento Informe individual de evaluación de objetivos (IDAO) cumplimentado y firmado con su autoevaluación, además de revisado y firmado por su persona evaluadora y haber obtenido la puntuación mínima establecida en el informe

para cada indicador, con la calificación de Apta emitida por el órgano evaluador.

d.3. Las puntuaciones mínimas para superar la evaluación de los objetivos en el informe IDAO serán las establecidas en la convocatoria pertinente.

e) Procedimiento de evaluación de esta área

e.1. Para poder iniciar este procedimiento la persona interesada tiene que estar en situación de servicio activo en la Fundació Mallorca Turisme y haber realizado y superado la actividad requerida.

La superación de la evaluación de esta área mediante el cuestionario IDAO tendrá una validez de 5 años que se perderá en caso de sanción firme, o en el caso de cambio de puesto de trabajo, de categoría o de UAA que implique cambio de objetivos.

e.2.. En el caso de la primera fase la persona interesada iniciará el proceso con la remisión de la solicitud en la forma prevista a la convocatoria, acompañada de la acreditación de la actividad formativa requerida y del documento IDAO cumplimentado con su autoevaluación y firmado, dirigida al órgano competente en materia de función pública.

e.3. En el caso de la segunda fase, la persona interesada previamente a la presentación de la solicitud y como mínimo 6 meses antes, tiene que remitir el documento IDAO cumplimentado con su autoevaluación y firmado, a la persona evaluadora, para obtener una calificación de Apta.

La persona evaluadora tiene que cumplimentar y firmar el Informe IDAO en el plazo máximo de 15 días de haberlo recibido.

- En caso de evaluación positiva, tiene que cumplimentar los apartados correspondientes a 'Evaluación positiva' en el documento resumen de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario, firmar el informe IDAO y enviarlo a la persona interesada evaluada.

La persona interesada tiene que enviar la solicitud en la forma prevista a la convocatoria, acompañada de la acreditación de las dos actividades formativas en competencias transversales y del documento IDAO cumplimentado y firmado con la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora, dirigida al órgano competente en materia de función pública.

- En caso de evaluación negativa, la persona evaluadora tendrá que cumplimentar los apartados correspondientes a 'Evaluación negativa' indicados al IDAO, hacer su propia evaluación correspondiente a los objetivos evaluados en los cuestionarios, trasladar la información al documento resumen, establecer las mejoras que tiene que realizar la persona evaluada y cumplimentar el informe pertinente para justificar la discrepancia con las puntuaciones de autoevaluación proporcionadas por la persona evaluadora.

Para llevar a cabo la evaluación, podrá optar por realizar entrevistas con las personas evaluadas a su cargo.

Una vez acabada la evaluación se tiene que enviar el IDAO al órgano competente en materia de función pública y notificarlo a la persona evaluada. El órgano competente trasladará en el órgano evaluador la documentación para iniciar el procedimiento de resolución en caso de discrepancia descrito al apartado f) de este punto.

e.4. En caso de que la persona evaluadora emita una puntuación total con evaluación negativa en el informe IDAO, la persona evaluada podrá presentar las alegaciones que considere oportunas delante del órgano evaluador, en el plazo de 10 días desde el recibimiento de la notificación del informe negativo, las cuales se tendrán en cuenta en el procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

e.5. En caso de que la persona evaluadora designada no realizara su parte de evaluación, no se cumplirá el requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo. La persona evaluada podrá solicitar otra persona evaluadora a su secretaría técnica, la cual tendrá que designar una nueva en el plazo máximo de 15 días y tendrá que informar al órgano evaluador de este hecho.

e.6. En caso de que la persona evaluadora sea titular de un órgano directivo, podrá delegar en otra persona evaluadora que tenga el mismo o similar puesto de trabajo o el mismo grupo y subgrupo que la persona evaluada y esté relacionada funcionalmente. Lo tendrá que hacer en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud y tendrá que informar al órgano evaluador de este hecho.

f) Procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

Al amparo del punto 11.1 de este Acuerdo, el órgano evaluador analizará la información de los informes IDAO recibidos con puntuación total negativa, así como las posibles alegaciones presentadas y, si cabe, designará anónimamente y al azar al personal colaborador, a fin de que participe en la evaluación de los objetivos de la persona evaluada, llenando un informe IDAO para resolver la discrepancia de puntuaciones entre la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora.

El personal colaborador tendrá que emitir el informe IDAO solicitado cumplimentado y firmado en el plazo máximo de 15 días de haber recibido la petición del órgano evaluador. El incumplimiento de esta colaboración comportará el no cumplimiento del requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo.

La media de las puntuaciones emitidas por la persona evaluada, la persona evaluadora y la persona colaboradora, darán lugar a la puntuación final de la evaluación de cumplimiento de objetivos, que para ser declarada como Apta, tendrá que superar la puntuación mínima de cada indicador de los objetivos evaluados.

Este proceso finalizará con el informe de conclusiones del órgano evaluador y con la calificación de Apta o No Apta con la notificación a la persona evaluada a fin de que la pueda adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento de carrera profesional.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

11. Órganos de evaluación

11.1. Para una evaluación adecuada de los méritos, calificaciones y requisitos necesarios para acceder o mantener a los diferentes niveles de carrera profesional se crean los Comités de evaluación de carrera profesional horizontal por cada uno de los subgrupos o grupos profesionales existentes en la normativa vigente al respecto (en adelante Comité de evaluación)

Estos comités de evaluación tendrán la consideración de órganos evaluadores colegiados, y se regirán por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por cualquier otra disposición normativa que resulte de aplicación con carácter supletorio.

11.2. Cada Comité de evaluación contará con 3 miembros titulares y 3 suplentes de igual o superior grupo subgrupo al que evalúen, integrados por personal empleado público de la corporación. De entre ellos los propios miembros votarán al Presidente y al Secretario, ostentando el otro la condición de vocal.

Los Comités podrán solicitar la presencia de asesores técnicos cuando sea necesario para evaluar.

La FMT a petición del órgano competente en materia de función pública designará personal para participar en estos comités.

11.3. Los comités de evaluación tienen las funciones siguientes:

- Controlar la aplicación del contenido de esta norma
- Dirimir las discrepancias de puntuación que motivan la apertura del procedimiento definido en el punto 10.2.f) y 10.3.f) de este Acuerdo.
- Seleccionar al azar a las personas colaboradoras y designarlas.
- Requerir la participación de personas evaluadoras o colaboradoras para recopilar información en lo referente a la evaluación de las áreas, si hace falta.
- Elaborar un informe previo de propuesta de resolución de resultados para elevar al órgano competente.
- Elaborar un informe previo a la resolución de los recursos que se interpongan en materia de este Acuerdo
- Emitir informes de la resolución de los recursos que se interpongan en materias de este Acuerdo
- Solicitar asesores para evaluar, si hace falta.
- Cualquier otra función relacionada con el objeto de este Acuerdo dentro de su ámbito de actuación

11.4. – Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de los comités de evaluación se puede crear un comité coordinador de evaluación con funciones de coordinación, que estará compuesto preferentemente por personal que haya actuado como presidente y/o Secretario de los Comités de evaluación.

El Comité coordinador también resolverá las incidencias de procedimiento que puedan surgir.

11.5 – Los miembros de los comités referidos en los puntos anteriores, así como sus suplentes:

- Serán designados por el director de la Fundació Mallorca Turisme, atendiendo a la condición de que los designados tienen que pertenecer al mismo grupo o subgrupo asignado al Comité de evaluación.

Están obligados a mantener sigilo y secreto sobre todos los aspectos del procedimiento de evaluación, así como a ejercer sus funciones con objetividad, imparcialidad y profesionalizado.

- Tendrán que ser designados mediante resolución del órgano competente en materia de función pública.



12. Comisión paritaria de seguimiento

De conformidad con el artículo 38.5 del TREBEP se constituirá una comisión paritaria, cuyas funciones serán las de seguimiento de este Acuerdo

Así, esta comisión estará integrada por dos representantes de cada una de las organizaciones sindicales firmantes en calidad de 1 titular y 1 suplente y 4 representantes de la Administración con los correspondientes suplentes, designados por el órgano competente en materia de función pública. Cuando por razón de la temática a tratar se considere necesario contar con la ayuda de personas con conocimientos especializados en la materia, las partes podrán asistir acompañadas de un asesor.

Disposición adicional primera. Procedimiento extraordinario de encuadre del personal en el nuevo sistema de carrera profesional

1.-Debido a diferentes causas socioeconómicas -entre las que se incluye una pandemia sanitaria- han pasado casi 5 años desde la aprobación en materia de carrera profesional horizontal, ya que durante este tiempo se interrumpió el proceso de consolidación de un sistema de carrera profesional horizontal que diseñara el procedimiento a seguir y regulara su implantación progresiva. Eso ha redundado en un perjuicio para el personal de la Fundació Mallorca Turisme, por lo tanto, procede establecer un mecanismo de compensación que permita recuperar de la manera más ágil posible el derecho del personal a la carrera profesional.

Así, de acuerdo con el expuesto, se establece un procedimiento extraordinario, en el cual puede optar el personal incluido en el punto 2 de este Acuerdo que tiene como objetivo el encuadre inicial de nivel en el nuevo sistema de carrera profesional horizontal para aquellas personas que no pudieron participar en la convocatoria anterior y la progresión de nivel para aquellas que habiendo obtenido uno en la convocatoria anterior, no han tenido la oportunidad de progresar dentro de este procedimiento.

Mediante este procedimiento extraordinario, el personal será clasificado en el nivel que le corresponda teniendo en cuenta exclusivamente el tiempo de servicios prestados con independencia del cuerpo, grupo o escala, o en cualquier grupo profesional laboral.

2.-Los requisitos que se tengan que tener en cuenta en este procedimiento extraordinario se tienen que entender referidos a la fecha de 1 de mayo de 2023. 3.- Los requisitos específicos para encuadrarse en un nivel a través de este procedimiento extraordinario son los siguientes:

a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se señalan en el punto 2 de este Acuerdo y estar en situación de servicio activo en la Fundació Mallorca Turisme, día 1 de mayo del 2023.

b) Haber completado los años de servicios prestados que establece el punto 6.2 sin la limitación de tener reconocido el nivel inmediatamente anterior para cada uno de los niveles.

Para el cómputo de los servicios prestados, en este procedimiento se tendrán en cuenta las fracciones de tiempos remanentes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en la convocatoria extraordinaria de implantación prevista al Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca, de día 9 de marzo de 2017, de aprobación del acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta del Consejo de Mallorca, en materia de carrera profesional.

c) No haber sido sancionado disciplinariamente por una infracción administrativa grave o muy grave durante los 2 años anteriores a día 1 de mayo de 2023.

4. En el momento en que se haya comprobado el cumplimiento de los requisitos y contabilizado los periodos de tiempo de servicio activo más los remanentes del personal, se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares una Resolución emitida por el órgano competente en materia de función pública, para aprobar una lista provisional con todas las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, donde figure el nombre y apellidos; el número del DNI; el subgrupo, el cuerpo o la escala o el grupo y la categoría profesional; el nivel reconocido y el periodo de servicios previos sobrantes, una vez computados los que resulten necesarios para acceder al nivel correspondiente de la carrera profesional, teniendo en cuenta la normativa de protección de datos vigente.

En el plazo de diez días desde el día siguiente al que se publique esta Resolución con la lista provisional, las personas que no estén de acuerdo pueden presentar reclamaciones, o bien, visto el carácter voluntario de la carrera profesional horizontal, optar por renunciar a su participación en el sistema de carrera profesional horizontal.

Una vez examinadas las reclamaciones, el órgano competente en materia de función pública tiene que emitir la resolución para aprobar la lista definitiva y se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

5. El personal que acceda al nivel IV en este procedimiento extraordinario estará obligado a presentarse a cada convocatoria ordinaria que le corresponda por el tiempo de servicios prestados en los términos dispuestos en el punto 9.8 de este Acuerdo.

6. Los efectos económicos de este procedimiento tendrán efectos de fecha de 1 de abril de 2023, y el complemento que se deriva absorbe las cuantías del complemento “a cuenta del complemento de carrera profesional” reconocido en el patronato de 13 de junio de 2019.

Disposición adicional segunda. Implantación del sistema de evaluación de cumplimiento de objetivos

La implantación del sistema de evaluación de la carrera profesional con respecto a la evaluación de cumplimiento de objetivos correspondiendo al Área 3 del punto 10 de este Acuerdo, está supeditada a la elaboración de un Catálogo de objetivos que tendrá que ser aprobado mediante resolución del órgano competente en materia de función pública, donde se establecerá el régimen jurídico que se le aplicará.

La dirección de la FMT designarán las UAA, las personas responsables de estas UAA que tienen que participar en el procedimiento de elaboración del Catálogo de objetivos y las personas evaluadoras por cada UAA, mediante una resolución a requerimiento del departamento competente en función pública, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente de haber recibido el requerimiento.

Disposición adicional tercera. Aprobación de los regímenes aplicables a los órganos de evaluación

La constitución de los respectivos comités definidos en el capítulo IV de este Acuerdo y de los otros órganos de evaluación, se hará mediante resolución del órgano competente en materia de función pública, donde se definirá su régimen jurídico.

Disposición adicional cuarta. Habilitación de formularios

Se publicarán en la intranet de la Fundació Mallorca Turisme los formularios habilitados y necesarios para presentar la solicitud de participación en el procedimiento, así como los modelos IDACP e IDAO para evaluar la adquisición de competencias y el cumplimiento de objetivos.

Disposición adicional quinta. Promoción de formación para carrera profesional horizontal

El Consejo de Mallorca y sus organismos autónomos dependientes tienen que organizar la actividad formativa “Objetivos: definición y evaluación”, exigida en el apartado 10.3 y también contribuirán a promocionar dentro del posible la realización de otras acciones formativas de las áreas 10.1 y 10.2 vinculadas al sistema de evaluación de la carrera profesional.

Disposición transitoria primera. Implantación progresiva de la carrera profesional horizontal

1. Dada la complejidad de la implantación del desarrollo de la evaluación del desempeño, clave para el reconocimiento de la carrera profesional horizontal en la Fundació Mallorca Turisme, el sistema de evaluación recogido en este Acuerdo se implantará de forma progresiva y acumulativa, de manera que en la primera convocatoria ordinaria se evaluará sólo el área Formación (Área I); en la segunda las áreas de Formación y la de Competencias profesionales (Áreas I y II) y en la tercera las tres áreas (I, II y III), incorporándose el área de Objetivos, dando por finalizada la implantación plena del sistema de evaluación de la carrera profesional y de la primera fase.

2. Durante esta implantación progresiva en la primera convocatoria ordinaria de carrera profesional horizontal del Área 1) Formación, se tendrán en cuenta las fracciones de tiempos remanentes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en el procedimiento extraordinario establecido en la disposición adicional primera de este acuerdo y el establecido al Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca, de día 9 de marzo de 2017, de aprobación del acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta del Consejo de Mallorca, en materia de carrera profesional. Esta convocatoria se llevará a cabo el mes de marzo del 2024.

Asimismo, en la primera convocatoria ordinaria que incluya el Área 2) Evaluación de competencias, se valorarán aquellas actividades formativas realizadas, con anterioridad a la fecha de su publicación, en materia de competencias transversales que tengan un contenido igual o similar a las actividades recogidas en el anexo 2 de este documento, siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas al punto 10.2.d de este acuerdo.

Disposición transitoria segunda. Implantación efectiva de la carrera profesional horizontal

La implantación plena del sistema ordinario de carrera profesional no puede llevarse a cabo hasta que no se haga el despliegue efectivo del sistema de evaluación del desempeño, que tiene que prever que la obtención de resultados negativos en la evaluación del desempeño, dará lugar a la no valoración del mérito relativo al trabajo desarrollado durante el periodo evaluado en el procesos de selección y provisión y puede dar lugar a la remoción del puesto obtenido por concurso, siempre con audiencia a la persona interesada y mediante una resolución motivada.

Asimismo el despliegue efectivo del sistema de evaluación del desempeño, clave de la carrera profesional horizontal, está supeditado a la dotación de los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para efectuarlo, mediante la creación de una unidad especializada específica para llevar a cabo la implantación, control y seguimiento de la evaluación del desempeño.

Disposición transitoria tercera. Implantación de las dos fases de evaluación

Con la finalidad de implantar progresivamente el sistema de evaluación del desempeño y para posibilitar la elaboración del Catálogo de objetivos, la adquisición de la formación y de los otros requisitos exigidos, el procedimiento de carrera profesional horizontal se desplegará en dos fases de evaluación con respecto a las áreas descritas en el punto 10 de este acuerdo, 2) Evaluación de competencias y 3) Evaluación de objetivos.

La primera fase de evaluación, con los requisitos que se disponen en este Acuerdo, se llevará a cabo a partir de la primera convocatoria y hasta que se implante de manera efectiva la segunda fase.

La implantación efectiva de la segunda fase de evaluación y por lo tanto, de los requisitos que se exigen por las áreas 2) y 3) del punto 10 de este Acuerdo, se efectuará en la segunda convocatoria que integre las tres áreas de evaluación: Formación, Evaluación de competencias y Evaluación de objetivos, siempre que se cumpla lo que se determina en la disposición adicional segunda y la disposición transitoria segunda.

Disposición final segunda. Efectos y entrada en vigor

Este Acuerdo se ha de elevar al patronato de la Fundació Mallorca Turisme para que lo apruebe y ordene su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, entrando en vigor al día siguiente de la misma. No obstante los efectos económicos de la convocatoria extraordinaria establecida a la disposición adicional primera tendrán efectos de fecha 1 de abril de 2023.

Este Acuerdo deja sin efectos el Acuerdo del patronato la Fundació Mallorca Turisme, de día 13 de junio de 2019, en materia de carrera profesional, sin perjuicio de la continuidad de la vigencia de las resoluciones resultantes de su aplicación.

Palma 26 de abril de 2022

El director Fundació Mallorca Turisme

Miguel Pastor Jordà

ANEXO 1**CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

A los efectos de determinar el número de días de servicios prestados se aplicarán los criterios de ponderación de las mesas siguientes computándose todos los periodos trabajados en cualquier cuerpo o escalera, o en cualquier grupo profesional laboral:

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A1, o en el grupo profesional A.

Subgrupo A1/ grupo prof. A	Subgrupo A2/ grupo prof. B	Subgrupo C1/ grupo prof. C	Subgrupo C2/ grupo prof. D	Otros grupos/ grupo prof. E
1	0,60	0,50	0,40	0,30

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A2, o en el grupo profesional B.

Subgrupo A1/ grupo prof. A	Subgrupo A2/ grupo prof. B	Subgrupo C1/ grupo prof. C	Subgrupo C2/ grupo prof. D	Otros grupos/ grupo prof. E
1	1	0,60	0,50	0,40



- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo C1, o en el grupo profesional C.

Subgrupo A1/ grupo prof. A	Subgrupo A2/ grupo prof. B	Subgrupo C1/ grupo prof. C	Subgrupo C2/ grupo prof. D	Otros grupos/ grupo prof. E
1	1	1	0,60	0,50

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escala del subgrupo C2 y agrupaciones profesionales de la disposición adicional 7 del EBEP, o en los grupos profesionales D y E.

Subgrupo A1/ grupo prof. A	Subgrupo A2/ grupo prof. B	Subgrupo C1/ grupo prof. C	Subgrupo C2/ grupo prof. D	Otros grupos./ grupo prof. E
1	1	1	1	1

ANEXO 2

ACTIVIDADES FORMATIVAS SOBRE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES PROFESIONALES

A continuación se exponen los objetivos y los contenidos de las actividades formativas a evaluar dentro del Área 10.2. Evaluación de competencias. Las dos actividades formativas presentadas para acreditar lo requerido en el punto d) de esta área tendrán que tener unos objetivos y/o contenidos iguales o similares a los expuestos en la mesa I. La Mesa II indica las actividades formativas que componen los itinerarios formativos correspondientes a cada competencia que se desee adquirir.

TABLA I

Acción formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Trabajo en equipo	- Trabajo en equipo - Adaptabilidad y flexibilidad - Compromiso e implicación	- Comprender y diferenciar el concepto de individuo, de grupo y de equipo. - Conocer el marco donde se desarrolla el Trabajo equipo. - Conocer y experimentar los diferentes roles que surgen en un grupo. - Roles de colaboración - Aplicar los factores que favorecen la efectividad de equipos de trabajo. - Aplicar la perspectiva de género en la gestión de equipos. - Simular el conflicto	- Introducción: grupos de trabajo vs. equipos de trabajo. - El marco donde se desarrolla el Trabajo equipo. - Los miembros del equipo y sus roles. - Factores que favorecen la efectividad de equipos de trabajo. - Como trabajar el conflicto. - Herramientas TIC para facilitar el Trabajo equipo. - La perspectiva de género en la gestión de equipos de trabajo.
Comunicación eficaz	- Trabajo en equipo - Orientación a la ciudadanía	- Ser capaz de generar un vínculo positivo con las personas con quienes se comunicas. - Estructurar las ideas de manera que sea fácil seguirlos. - Hablar con claridad. - Escoger palabras que aumenten la comprensión y experiencia del interlocutor. - Comunicar malas noticias sin romper la conexión. - Saber expresarse con la voz. - Saber expresarse con el cuerpo	- El estado del comunicador. - El ritual del comunicador. - Los obstáculos de la comunicación. - Ve e imágenes internas. - Entrenamiento mental. - Estilos comunicativos y errores en la comunicación. - Asertividad. - Lenguaje corporal. - La comunicación en el grupo
Adaptación al cambio y aprendizaje continuo	Adaptabilidad y flexibilidad	- Conocer el concepto de gestión del cambio y su impacto - Identificar las situaciones de cambio que nos afectan en nuestro desarrollo personal y profesional - Conocer las competencias y habilidades básicas a trabajar y que tienen relación con la gestión del cambio - Aprender a ser un agente de cambio - Conocer el ciclo del cambio así como los factores que impulsan o limitan el cambio	- Gestión del cambio - Competencias y habilidades básicas para la gestión del cambio - El proceso de gestión del cambio - El papel del gestor del cambio

Acción formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Análisis y resolución de conflictos	- Trabajo en equipo - Adaptabilidad y flexibilidad - Orientación a la ciudadanía	- Conocer el marco donde se desarrolla el conflicto. - Conocer los factores que favorecen la prevención del conflicto. - Conocer como afrontar un conflicto. - Experimentar como un problema se puede convertir en un conflicto. - Formular un protocolo individual de comunicación asertiva. - Simular el conflicto. - Aplicar la perspectiva de género a la atención al público.	- El marco donde se desarrolla el conflicto. - La prevención del conflicto: qué es el conflicto y cómo lo podemos evitar. - El afrontamiento del conflicto. - El conflicto y el desarrollo de los equipos de trabajo. - Comunicación eficaz en situaciones conflictivas. - Técnicas de relajación y reducción del estrés. - Técnicas de negociación y de argumentación en situaciones conflictivas. - El procedimiento de mediación. - La perspectiva de género en la generación de conflictos
Orientación a los resultados	- Compromiso e implicación - Orientación a los resultados	- Desarrollar la orientación a los resultados y el enfoque en el éxito de los proyectos - Dar apoyo para desarrollar una visión más amplia del negocio y de la organización - Desarrollar las competencias y habilidades que permitan seleccionar y dirigir de una forma coherente y lógica los esfuerzos del equipo	- Implantar una dirección orientada a los resultados - Como establecer los objetivos generales y específicos - La fijación de objetivos - El proceso de la planificación eficaz
Orientación al usuario	- Compromiso e implicación - Orientación a la ciudadanía	- Conocer qué se entiende como orientación al usuario como capacidad profesional - Descubrir actitudes y aptitudes relacionadas con la competencia profesional - Identificar los criterios de calidad básicos para el desarrollo de esta capacidad - Identificar las necesidades y expectativas del usuario interno y externo: escuchar, observar y preguntar - Analizar las posibles barreras al desarrollo de esta capacidad y proporcionar posibles soluciones	- Qué es la orientación al usuario - Qué habilidades y competencias están en relación a la orientación al usuario - Estrategias para la satisfacción al usuario - Actitudes y conductas que favorecen la satisfacción del usuario - El servicio al usuario y su satisfacción integral
Gestió eficaz del temps	Orientación a los resultados	- Saber identificar els lladres del temps i actuar sobre ells. - Saber identificar els Objectius propis i els de l'equip. - Saber com organitzar el lloc de feina. - Assimilar les claus de l'eficàcia personal. - Saber com establir els criteris per prioritzar. - Saber com fer un pla de desenvolupament personal. - Saber com aplicar un mètode efectiu de gestió de tasques.	- Gestió del temps i factors que li afecten. - Identificació dels lladres del temps. - Establiment d'Objectius. - Desenvolupament i creixement personal. - Organització de l'àrea de treball. - Criteris per prioritzar de tasques. - Planificació i gestió personal.

Acción formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Diseño y gestión de proyectos	- Trabajo en equipo - Adaptabilidad y flexibilidad - Compromiso e implicación - Orientación a los resultados	- Asimilar el concepto de gestión de proyectos y su proceso. - Asimilar cuáles son las fases de gestión de un proyecto (ciclo de vida). - Saber como gestionar un equipo de proyecto (roles). - Asimilar la gestión intangible de los proyectos: PNL y asertividad. - Saber como planificar un proyecto en el ámbito de la administración pública. - Saber como gestionar los riesgos de un proyecto. - Saber como utilizar herramientas de gestión de proyectos. - Saber como hacer el seguimiento y el control de un proyecto. - Saber cómo se finaliza un proyecto.	- Introducción a la gestión de proyectos en la administración pública (estrategia y selección). - Definición y organización del proyecto. - Planificación del proyecto. - Control, seguimiento y finalización del proyecto.
Comportamiento en les organizaciones	- Compromiso e implicación - Orientación a la ciudadanía - Orientación a los resultados	- Mostrar los enfoques adecuados y las técnicas utilizables para desarrollar los valores y los roles positivos. - Orientar sobre la resolución de conflictos derivados del factor humano. Importancia de la actitud. - Valorar la importancia de la forma de toma de decisiones y consecuencias - Establecer las repercusiones derivadas del comportamiento del personal en las organizaciones	- El comportamiento organizativo. Concepto y elementos determinantes - El aprendizaje, la percepción y la toma de decisiones individuales - La motivación, la participación y la colaboración. - Los grupos y equipos de trabajo - Valores positivos en el comportamiento dentro de la organización - Roles positivos en el comportamiento dentro de la organización
Gestión del estrés	- Adaptabilidad y flexibilidad - Orientación a la ciudadanía	- Entender qué es el estrés y las consecuencias. - Dotar de los conocimientos básicos en cuanto a la gestión del estrés. - Ser capaz de identificar los signos, los síntomas y las fuentes de estrés a nivel personal. - Adquirir habilidades conductuales de afrontamiento del estrés. - Analizar y desarrollar estrategias de control y gestión del estrés. - Analizar, seleccionar y practicar herramientas diferentes para disminuir el nivel de estrés. - Reconocer los factores que provocan el estrés dentro del entorno laboral y aprender a tratarlos y corregirlos. - Aplicar habilidades comunicativas y sociales que favorezcan el funcionamiento de los grupos	- Estrés y salud, estrés, autoestima y valores, estrés y burnout. - El mapa del estrés. Signos y síntomas, fuentes y meta fuentes, moduladores. - Liderazgo. Inteligencia emocional. - Técnicas y herramientas para la gestión del estrés. - La comunicación y la gestión del estrés. - Prevención del estrés. - La programación neurolingüística y el coaching para el control del estrés
Negociación	Habilidades directivas	- Como comunicar objetivos y/o instrucciones en el entorno laboral. - Condiciones y pautas para que el cumplimiento cumplido sea efectivo. - Factores de negociación del cumplimiento (cumplido). - Preparar la negociación. - Aspectos de la comunicación negociadora. - Cierre de la negociación. - Resolución de negociaciones conflictivas	- Identificar las situaciones y estilos de de negociación en el entorno laboral. - Analizar los errores más frecuentes a la hora de negociar. - Aplicar un procedimiento sistemático en la preparación y desarrollo de estrategias de negociación efectivas.

Acción formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Dirección de 'equipos	• Trabajo en equipo • Adaptabilidad y flexibilidad • Compromiso e implicación	. Trabajar con diferentes estrategias de liderazgo y Trabajo equipo a partir de casos y problemas reales. . Aprender técnicas de motivación de los equipos de trabajo, a partir de una metodología activa y práctica. . Conocer técnicas por toma de decisiones. . Aprender a comunicarse y a delegar de forma adecuada y en el momento oportuno. . Los valores en la dirección por equipos.	. Dirección de equipos de trabajo. . El liderazgo: mantener el equilibrio. . Trabajar en equipo. . Las reuniones: herramienta útil para la comunicación del equipo. . El arte de motivar a las personas de un equipo de trabajo. Valores en la dirección para por equipos. . La toma de decisiones . La comunicación. . La delegación.

TABLA II: ITINERARIOS FORMATIVOS DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

TABLA A: Tabla a aplicar a los puestos con funciones de mando, independientemente del grupo al que pertenezcan

NIVELL AVANÇAT											
	Direcció d'equips	Comunicació eficaç	Adaptació al canvi i aprenentatge continu	Anàlisi i resolució de conflictes	Orientació als resultats	Orientació a l'usuari	Gestió eficaç del temps	Disseny i gestió de projectes	Comportament en les organitzacions	Gestió de l'estrés	Negociació
Treball en equip	X	X		X				X			
Adaptabilitat/ Flexibilitat	X		X	X				X		X	
Compromís/ Implicació	X				X	X		X	X		
Orientació als resultats					X		X	X			
Orientació a la ciutadania		X		X		X			X	X	
Habilitats directives											X

TABLA B: Tabla a aplicar a los puestos ocupados por los grupos A1 i A2

NIVELL AVANÇAT											
	Treball en equip	Comunicació eficaç	Adaptació al canvi i aprenentatge continu	Anàlisi i resolució de conflictes	Orientació als resultats	Orientació a l'usuari	Gestió eficaç del temps	Disseny i gestió de projectes	Comportament en les organitzacions	Gestió de l'estrés	
	X	X		X				X			
Adaptabilitat/ Flexibilitat	X		X	X				X		X	
Compromís/ Implicació	X				X	X		X	X		
Orientació als resultats					X		X	X			
Orientació a la ciutadania		X		X		X			X	X	

TABLA C: Tabla a aplicar en los puestos ocupados por los grupos B, C1, C2, AP

	NIVELL BàSIC								
	Treball en equip	Comunicació eficaç	Adaptació al canvi i aprenentatge continu	Anàlisi i resolució de conflictes	Orientació als resultats	Orientació a l'usuari	Gestió eficaç del temps	Comportament en les organitzacions	Gestió de l'estrés
	X	X		X					
Adaptabilitat/Flexibilitat			X	X					X
Compromís/Implicació	X				X	X		X	
Orientació als resultats					X		X	X	
Orientació a la ciutadania		X		X		X			X

