

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA CONSORCIO MUSEO MARÍTIMO DE MALLORCA

1192 *Corrección de errores en la publicación, BOIB núm 137 de 19 de octubre de 2024, referente a la Aprobación del acuerdo que regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, por parte de la presidenta del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca*

Aprobación del acuerdo que regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, por parte de la presidenta del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca

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 en el 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 desempeño.

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 profesional 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 vigésima primera de la Ley 18/2016, en relación con la carrera horizontal, ha determinado que:

“La aplicación, si procede, 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.”

Lo 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 atribuciones 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 núm. 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, las previsiones del cual eran la implantación de unas medidas iniciales motivadas por las circunstancias a que hace referencia el párrafo anterior y que, por 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 núm. 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 aquel momento, especialmente en relación con la homologación de la progresión conseguida en otro sistema de carrera profesional horizontal por 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. Atendido el artículo 19 de los estatutos del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca (BOIB núm. 2 de 4 de enero de 2018), el régimen jurídico aplicable al personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca es el aplicable al personal de Consejo Insular de Mallorca y las retribuciones en ningún caso pueden superar las establecidas a puestos de trabajo equivalentes en el Consejo.

6. El artículo 9 l.) de los estatutos del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca (BOIB núm. 2 de 4 de enero de 2018) establece que dentro de sus funciones le corresponde ejercer las funciones que no estén atribuidas expresamente a otros órganos del Consorcio. En consecuencia, la presidencia del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca es el órgano que tiene que aprobar el presente acuerdo y todos aquellos acuerdos relativos a la carrera profesional.

Por todo esto, la presidenta del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, en virtud de sus competencias atribuidas, adopta el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar el Acuerdo para regular el sistema de carrera profesional horizontal del personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca.

Segundo.- Dejar sin efectos la publicación en el BOIB núm. 20, de fecha 10 de febrero de 2024, de Aprobación lista provisional aplicación carrera profesional horizontal CMMM.

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

Cuarto.- Notificar este acuerdo a la Junta Rectora del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca.

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 a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- b. El recurso de reposición potestativo ante la presidencia del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, 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 procede, cualquier otro recurso que consideréis oportuno. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, regulador de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 29/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

ACUERDO EN MATERIA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL CONSORCIO MUSEO MARÍTIMO DE MALLORCA

ÍNDICE

ANTECEDENTES.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. Objeto.
2. Ámbito subjetivo de aplicación.
3. Configurar el sistema de 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 DESEMPEÑO.

8. Carrera profesional y evaluación del desempeño.
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 encuadramiento del personal en el nuevo sistema de carrera profesional.

Disposición adicional segunda. Implantación del sistema de evaluación del 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.

Disposición transitoria cuarta. Habilitación

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 que 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 en el 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, se deberá valorar la trayectoria y actuación profesionales, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño.

Por otro lado, el artículo 20 prevé la evaluación del desempeño y establece que las Administraciones Públicas implementarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados, los cuales deberán ajustarse a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos. Asimismo, determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y 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 vigésimo primera de la Ley 18/2016, en relación con la carrera horizontal, ha determinado que: *"La aplicación, si procede, de la carrera horizontal no entrará en vigor hasta que se aprueben los sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño, y se realice la primera evaluación. No obstante, se podrán efectuar pagos a cuenta de la carrera horizontal, a partir de los plazos que se acuerden."*

Lo anterior también resulta de aplicación al personal laboral del Consell de Mallorca en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 del convenio colectivo, según el cual las retribuciones de este personal se ajustan en estructura y contenido a las del personal funcionario.

3. El 18 de marzo de 2017 se publica, en el BOIB núm. 33, el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca, de 9 de marzo de 2017, de aprobación del acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta del Consell de Mallorca, en materia de carrera profesional, cuyas previsiones incluían la implementación de unas medidas iniciales motivadas por las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior y que, por lo tanto, no desplegaban la totalidad de las previsiones del EBEP en materia de carrera profesional.

4. El 16 de mayo de 2019 se publica en el BOIB núm. 66, el Acuerdo del Pleno del Consell 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 Consell 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 por el personal de otras Administraciones públicas, que se incorpore con posterioridad al encuadramiento inicial, y la inexistencia de un despliegue normativo que regule el sistema de evaluación del desarrollo que requiere el EBEP.

5. Atendido el artículo 19 de los estatutos del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca (BOIB n.º 2 de 4 de enero de 2018), el régimen jurídico aplicable al personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca es el aplicable al personal del Consejo Insular de Mallorca y las retribuciones en ningún caso poden superar los establecidas a puestos de trabajo equivalentes en el Consejo.

En virtud de lo expuesto, la presidencia del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, en 18 de septiembre de 2024 adoptó el acuerdo por el que 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 el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca. Cada vez que el Acuerdo haga referencia al Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, deberá entenderse referido a 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, siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidos 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 temporal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca. El Consorcio Museo Marítimo de Mallorca realizará los procedimientos necesarios para aplicar este Acuerdo a su personal.

2.2. El personal laboral fijo del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca que acceda a través de sistemas ordinarios de provisión, después del encuadramiento inicial, podrá solicitar la homologación de la progresión alcanzada en otro sistema de carrera profesional horizontal. El procedimiento de homologación de la carrera profesional debe llevarse a cabo a instancia de parte, y en la solicitud debe adjuntarse 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 que se le ha reconocido. La resolución que estime la homologación, que implicará la adaptación de su progresión a la regulación establecida en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, debe 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 establecido en el punto anterior, se puede homologar la carrera profesional del personal laboral fijo o del personal funcionario de cualquier administración pública que acceda a puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo del personal fijo del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca 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 debe establecer la retribución a la que tiene derecho y que será la de la administración de origen, siempre que esta sea inferior a la del nivel equivalente del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca; de lo 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 del nivel de carrera profesional, este personal podrá presentarse a los procedimientos recogidos en este Acuerdo para la progresión y el mantenimiento del nivel IV, así como para el encuadramiento extraordinario. A efectos del período mínimo de 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 carrera profesional

3.1. El sistema de carrera ordinaria se configura como el elemento clave de motivación y crecimiento profesional dentro de la Función Pública. Este esfuerzo y crecimiento debe ir acompañado de la remuneración correspondiente a cada nivel, así como del reconocimiento y valoración del nivel de carrera.

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

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

- a. Evaluación del desempeño: un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desempeñan, con el fin de lograr una mejora continua. Esto se realiza 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 de manera eficaz y se mide a través de comportamientos profesionales observables identificados.
- 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, que debe ser completado por esta y por la persona evaluadora.
- e. IDAO: Informe Individual de Evaluación de Objetivos, es el documento utilizado para evaluar el desempeño de los objetivos por parte de la persona evaluada y que debe ser completado por esta y por la persona evaluadora.
- f. Persona evaluada: empleado público que participa en el procedimiento de carrera profesional horizontal como interesado y que realiza la autoevaluación de sus competencias profesionales mediante el IDACP y del desempeño de los objetivos mediante el IDAO.
- g. Persona evaluadora: empleado público designado por la dirección del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca para completar y transmitir 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 del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca que actúa como persona evaluadora del personal que tiene directamente a su cargo.
- i. Persona colaboradora: empleado público seleccionado al azar y designado por el órgano evaluador en condiciones de anonimato, con el fin de elaborar y transmitir el IDACP o el IDAO, si procede, de un trabajador público de su unidad administrativa de evaluación o con quien tenga una relación funcional, en caso de discrepancias entre la autoevaluación de la persona evaluada y la evaluación de la persona evaluadora.
- j. Persona evaluada con funciones directivas: empleado público con puestos de trabajo de 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 interesado.
- k. UAA: Unidad Administrativa de Evaluación. Elemento organizativo básico, a efectos evaluativos, de la estructura orgánica que integra los puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos a un mando superior común, denominado responsable de esta. Generalmente coincide con departamentos, servicios o secciones similares.

4. Características

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

- a. Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora a ella y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 5, con excepción del personal al que se le haya reconocido el nivel IV, a quien se le aplicará lo establecido en el punto 9.8 de este documento y el 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 tal manera que el acceso al nivel superior solo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior.
- d. Es consolidable: el nivel reconocido se consolida a todos los efectos, salvo en 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 han de 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 deben 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 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 del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca y de su personal.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, ESTRUCTURA Y RETRIBUCIONES

5. Requisitos

5.1. El requisito general para acceder a la carrera profesional horizontal en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca consiste en haber prestado 5 años de servicios, tal como se establece en el punto 6.5 de este Acuerdo, de los cuales al menos 1 año debe ser en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca. Una vez incorporado a la carrera profesional, la promoción se realiza siempre al nivel inmediatamente superior.

5.2. Los requisitos específicos para encuadrarse en cada nivel o para progresar dentro de la carrera profesional son:

- a) Pertenecer a los colectivos de personal establecidos en el punto 2.1 y estar en situación de servicio activo en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca en el momento de presentar la solicitud.
- b) Haber completado los años de servicios prestados necesarios para cada nivel, según el punto 6.2.
- c) Tener reconocido el nivel inmediatamente anterior para acceder a los niveles II, III y IV, respectivamente.
- d) Formalizar la solicitud dentro del plazo establecido en las convocatorias.
- e) Obtener la puntuación mínima en el proceso de evaluación para el período exigido en el nivel inferior, según el punto 6.2.
- f) No haber incurrido en el incumplimiento del deber de evaluar en tiempo y forma 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 del procedimiento de carrera profesional horizontal que se presente.
- g) No haber incurrido en el incumplimiento del deber de participar en la elaboración del Catálogo de Objetivos de las UAA, si ha sido designado persona responsable, en los 5 años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud a cada convocatoria de procedimiento de carrera profesional horizontal a la que se presente.
- h) No haber sido sancionado disciplinariamente por una infracción grave o muy grave en los 2 años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud en cada convocatoria del procedimiento de carrera profesional horizontal 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 Apto 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 la 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. La carrera profesional horizontal se divide en cuatro niveles, cada uno de los cuales requiere permanecer un período mínimo para adquirir los méritos necesarios para acceder al nivel superior o mantener el nivel IV.

6.2. Los períodos mínimos de servicios prestados para acceder a cada nivel son:

- 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 su punto 6.2, los periodos de tiempos en situación de servicio activo o en situación con reserva de plaza ejercidos en un lugar 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 equivaliendo a cualquier administración pública. 6.4. También se computan los servicios prestados en otras escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades, de acuerdo con los criterios de ponderación incluidos en el anexo 1 de este Acuerdo.

6.4 Así mismo, 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 mesas incluidas al anexo 1 de este Acuerdo.

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

- a) Servicio activo.
 - b) Servicios especiales.
 - c) Servicios en otras administraciones públicas.
 - d) Excedencia voluntaria por 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 otras instituciones autonómicas.
- 6.6. La obtención de un nivel de carrera profesional da derecho a su reconocimiento público.

7. Retribuciones

7.1. Las retribuciones derivadas de la aplicación del 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:

Funcionarios laborales	Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 /Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/Grupo prof. C	Subgrupo C2/Grupo prof. D	Otros grupos/Grupo prof. E
Nivel IV	11.400 €	8.208 €	6.916 €	6.650 €	5.225 €	4.455 €
Nivel III	8.550 €	6.327 €	5.662 €	4.987 €	3.990 €	2.970 €
Nivel II	5.700 €	4.432 €	3.876 €	3.420 €	2.755 €	2.178 €
Nivel I	2.850 €	2.280 €	2.090 €	1.900 €	1.615 €	1.287 €

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

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

7.4. El personal que acceda voluntariamente mediante un procedimiento selectivo a una categoría profesional o especialidad diferente encuadrada en un grupo o subgrupo distinto del de procedencia, debe iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida. No obstante, continuará 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 que se presente a la convocatoria pertinente y supere la evaluación.

En los supuestos de reclasificación derivados de los cambios de encuadramiento de los grupos y subgrupos previstos en 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 encuadramiento. Los efectos económicos se producirán en los mismos términos que el personal homologado.

7.5. Durante los períodos de liberación sindical, el personal continuará percibiendo el complemento de carrera por el 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 al personal que trabaje a tiempo parcial o con jornadas reducidas se debe 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 RENDIMIENTO

8. Carrera profesional y evaluación del rendimiento

8.1. Los principios rectores de la evaluación de la 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 continua.
- c. Promover la adquisición de competencias transversales profesionales del personal al servicio del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca.
- d. Fomentar la gestión por objetivos en el desarrollo de funciones del personal.

8.2. La evaluación del rendimiento establece la obligación de que las administraciones públicas fijen sistemas que permitan evaluar el rendimiento de sus empleados, como un 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 rendimiento que evalúa las competencias profesionales a través del comportamiento 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 clave para llevar a cabo la evaluación del rendimiento:

- a. La identificación de las Unidades Administrativas de Evaluación (UAA), que son las unidades clave para desarrollar la evaluación de competencias profesionales, la evaluación de los objetivos y para elaborar el catálogo de objetivos de la corporación. La dirección del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca es la responsable de determinar sus UAA, designar responsables y trasladar toda la información necesaria para la evaluación de competencias y objetivos al 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 del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, que pueden coincidir con los responsables de las UAA. Estas personas participarán en la evaluación de las competencias profesionales y en la del cumplimiento de objetivos del personal a su cargo.
- c. Las personas colaboradoras, que pueden ser designadas por el órgano evaluador en caso de discrepancia entre puntuaciones totales de la persona evaluada y la persona evaluadora, en la evaluación de 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 lo establecido en los 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 toque.

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

9.3. La presentación de la solicitud a cada convocatoria deberá estar entregada en tiempo y forma y deberá 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 Aptos. Todos ellos deberán poseerse con anterioridad a la fecha de presentación de la 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 deben ser iniciados por la persona evaluada interesada, previamente a la presentación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en 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 del logro del nivel o del

mantenimiento del nivel IV solicitado por la persona evaluada. El procedimiento se cerrará con la resolución emitida por dicho órgano.

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

9.7. Transcurrido el plazo de 3 meses a partir de la resolución de desestimación de nivel, la persona evaluada podrá iniciar nuevamente el proceso de evaluación de competencias y de cumplimiento de objetivos con posibilidad de haber aplicado las mejoras recogidas en los informes IDACP e IDAO, lo cual deberá 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 Apto, previo informe preceptivo del órgano evaluador, el órgano competente en materia de función pública resolverá el descenso al nivel inmediatamente inferior de carrera profesional.

Contra estas resoluciones se podrán interponer los recursos pertinentes.

9.9. En lo que respecta al personal que se encuentra en situación de liberación sindical total, para acceder, progresar o mantener un nivel de carrera profesional horizontal deberá superar las áreas de evaluación definidas en el punto 10, exceptuándose la aplicación de la evaluación por parte de persona evaluadora en 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 a la última convocatoria en la que se le reconoció el logro de un nivel o el mantenimiento del nivel IV, hasta la presentación de la solicitud para participar en la siguiente convocatoria.

10. Evaluación de la carrera profesional horizontal

La evaluación de la 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 sólo se valorará la de la fecha más reciente	
Formación continua y de idiomas extranjeros / lengua catalana	Acreditación y valoración
2.1) Actividades formativas relacionadas directamente con el ámbito de trabajo	* Certificado de aprovechamiento emitido por alguna entidad que forma parte del sector público o privado. *Se valorará a razón de 1 punto por hora.
2.2) Actividades formativas transversales en temática de igualdad, prevención de riesgos, calidad, evaluación de competencias, protección de datos y ofimática.	*Se valorará a razón de 1 punto por hora . (Si no hay indicación de horas en el certificado, se valorará con 1 punto).

2.3) Actividades formativas de idiomas extranjeros	*Certificado oficial de nivel. *Se valorará el nivel superior al exigido al puesto de trabajo según las puntuaciones, no acumulables, siguientes: Nivel A – 1 punto Nivel B – 2 puntos Nivel C – 3 puntos
2.4) Lengua catalana	*Certificado oficial del nivel * Se valorará el nivel más alto exigido al puesto de trabajo según las puntuaciones, no acumulables, siguientes: Nivel A2 – 1 punto Nivel B1 – 2,5 puntos Nivel B2 – 4 puntos Nivel C1 – 6 puntos Nivel C2 – 8 puntos *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, por los cuales se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se ha de aplicar al personal laboral fijo y laboral de servicios generales, para 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 facilitan la evaluación y son las que figuran en los cuestionarios de evaluación del Anexo 25 del Acuerdo de la CAIB 2017, cuya valoración debe formar parte del proceso de evaluación del rendimiento 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 conductas asociadas. La persona interesada debe elegir uno de acuerdo con

el grupo y las funciones que tenga y completarlo íntegramente.

Existen dos tipos de cuestionarios de evaluación de competencias:

- i. Cuestionario 1: Para personas evaluadas con funciones directivas, donde se evaluarán las siguientes competencias: Trabajo 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 siguientes competencias: Trabajo 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 debe puntuarse 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 miden las competencias establecidas en este Acuerdo, se realizará en dos fases:

d.1. Primera fase:

La persona evaluada debe acreditar con un certificado de aprovechamiento la realización y superación de dos actividades formativas en materia de competencias transversales profesionales, con una duración mínima de 20 horas cada una, referentes a la adquisición y mejora de competencias, y que deberán tener 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 debe estar emitido o avalado por cualquier entidad que forme parte del sector público y debe contener tanto el número de horas como el contenido de la actividad.

Asimismo, debe presentar el documento **Informe Individual de Evaluación de Competencias Profesionales (IDACP)** cumplimentado y firmado, donde debe 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 debe acreditar con un 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 debe 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 Aptitud emitida por el órgano evaluador.

e) Procedimiento de evaluación de esta Área

e.1. Para iniciar este proceso, la persona interesada debe estar en situación de servicio activo en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca.

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 el envío 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, dirigido 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 al menos 6 meses antes, debe remitir el documento IDACP cumplimentado con su autoevaluación y firmado a la persona evaluadora, para obtener una calificación de Aptitud.

La persona evaluadora debe cumplimentar y firmar el Informe IDACP en el plazo máximo de 15 días desde que lo haya recibido.

- En caso de evaluación positiva, superior a la puntuación de 3 puntos para cada una de las competencias evaluadas, debe 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 debe enviar 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 y firmado con la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora, dirigido al 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 deberá 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 debe 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 finalizada la evaluación, se debe enviar el IDACP al órgano competente en materia de función pública y notificarlo a la persona evaluada. El órgano competente trasladará al órgano evaluador la documentación para iniciar el procedimiento de resolución en caso de discrepancia descrito en el 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 ante el órgano evaluador, en el plazo de 10 días desde la recepción 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 cumpla con su parte de la evaluación, se aplicará lo establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo y la persona evaluada podrá solicitar otra a su secretaria técnica, la cual deberá designar una nueva en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud e 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 que esté relacionada funcionalmente. Deberá hacerlo en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud e informar al órgano evaluador de este hecho.

f) Procedimiento de resolución en caso de discrepancia.

De acuerdo con el 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, en su caso, designará anónimamente y al azar al personal colaborador, con el fin de que participe en la evaluación de las competencias de la persona evaluada, completando un informe IDACP para resolver la discrepancia de puntuaciones entre la autoevaluación y la evaluación del evaluador.

El personal colaborador deberá emitir el informe IDACP solicitado, completado y firmado, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de la solicitud del órgano evaluador. El incumplimiento de esta colaboración conlleva el incumplimiento del requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo.

La media de las puntuaciones emitidas por la persona evaluada, el evaluador y el colaborador, dará lugar a la puntuación final de la evaluación de competencias, que para ser declarada como Apto, deberá 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 Apto o No Apto, notificándola a la persona evaluada para que pueda adjuntarla 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 encuadrados 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 deben participar aquellas personas designadas por la dirección del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca como responsables de las UAA, de lo contrario, se aplicará lo 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 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 del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca 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 deberá realizar la actividad formativa gestionada por el Consell y organismos autónomos dependientes, denominada “Objetivos: definición y evaluación”, previamente a la realización de la autoevaluación del cumplimiento de sus objetivos en el IDAO, con el fin de aprender a identificarlos y evaluarlos y para conocer las unidades de medida asociadas a su cumplimiento, denominadas ‘Indicadores’.
- b.2. Esta formación deberá realizarse una vez y cada vez que los objetivos a valorar de su puesto de trabajo o de la UAA en la que está 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 del cumplimiento de objetivos y la posterior revisión y evaluación por parte 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 realizará en dos fases:

d.1. Primera fase.

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

También deberá completar y presentar el documento IDAO firmado, donde deberá 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 deberá acreditar con certificado de aprovechamiento haber superado la formación “Objetivos: definición y evaluación”, gestionada por el Consell de Mallorca y organismos autónomos dependientes, para poder llevar a cabo la autoevaluación previamente a completar el IDAO con su autoevaluación.

También deberá presentar el documento Informe individual de evaluación de objetivos (IDAO) completado 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 Apto 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 debe estar en situación de servicio activo en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca 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 caso de cambio de puesto de trabajo, categoría o UAA que implique cambio de objetivos.

e.2. En el caso de la primera fase, la persona interesada iniciará el proceso con el envío de la solicitud en la forma prevista en la convocatoria, acompañada de la acreditación de la actividad formativa

requerida y del documento IDAO completado con su autoevaluación y firmado, dirigido 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 al menos 6 meses antes, deberá enviar el documento IDAO completado con su autoevaluación y firmado a la persona evaluadora, para obtener una calificación de Apto.

La persona evaluadora deberá completar y firmar el Informe IDAO en un plazo máximo de 15 días desde su recepción.

- En caso de evaluación positiva, deberá completar las secciones 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 deberá enviar la solicitud en la forma prevista en la convocatoria, acompañada de la acreditación de las dos actividades formativas en competencias transversales y del documento IDAO completado y firmado con la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora, dirigido al órgano competente en materia de función pública.
- En caso de evaluación negativa, la persona evaluadora deberá completar las secciones correspondientes a '*Evaluación negativa*' indicadas en el IDAO, hacer su propia evaluación correspondiente a los objetivos evaluados en los cuestionarios, trasladar la información al documento resumen, establecer las mejoras que debe realizar la persona evaluada y completar 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 finalizada la evaluación, se deberá enviar el IDAO al órgano competente en materia de función pública y notificarlo a la persona evaluada. El órgano competente trasladará al órgano evaluador la documentación para iniciar el procedimiento de resolución en caso de discrepancia descrito en el 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 ante el órgano evaluador, en el plazo de 10 días desde la recepción 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 cumpla con su parte de la evaluación, no se cumplirá el requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo. La persona evaluada podrá solicitar una nueva a su secretaría técnica, que deberá designar una nueva en un plazo máximo de 15 días y deberá 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 que esté relacionada funcionalmente. Deberá hacerlo en un 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.

De acuerdo con el 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 procede, designará de manera anónima y al azar al personal colaborador para que participe en la evaluación de los objetivos de la persona evaluada, completando un informe IDAO para resolver la discrepancia entre la autoevaluación y la evaluación realizada por el evaluador.

El personal colaborador deberá emitir el informe IDAO solicitado, completo y firmado, en un plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la petición del órgano evaluador. El incumplimiento de esta colaboración conllevará la no conformidad con el requisito establecido en el punto 5.2.f) de este Acuerdo.

La media de las puntuaciones emitidas por la persona evaluada, el evaluador y el personal colaborador determinará la puntuación final de la evaluación del cumplimiento de objetivos, que para ser declarada como Apta, deberá superar la puntuación mínima establecida para 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, notificando a la persona evaluada para que pueda adjuntarla 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 los diferentes niveles de carrera profesional se crean los Comités de Evaluación de Carrera Profesional Horizontal para cada uno de los subgrupos o grupos profesionales existentes en la normativa vigente (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. Entre ellos, los propios miembros votarán al Presidente y al Secretario, siendo el otro el vocal.

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

El Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, 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 siguientes funciones:

- Controlar la aplicación del contenido de esta norma.
- Dirimir las discrepancias de puntuación que motiven la apertura del procedimiento definido en los puntos 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 referente a la evaluación de las áreas, si es necesario.
- 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 para la resolución de los recursos que se interpongan en materias de este Acuerdo.
- Solicitar asesores para evaluar, si es necesario.
- Cualquier otra función relacionada con el objeto de este Acuerdo dentro de su ámbito de actuación.

11.4. Con el fin de establecer 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 mencionados en los puntos anteriores, así como sus suplentes:

- Serán designados por el director del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, atendiendo a la condición de que los designados deben 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 profesionalidad.
- Deberán 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 cuya función será el 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 sus respectivos suplentes, designados por el órgano competente en materia de función pública. Cuando, por razones del tema 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 encuadramiento del Personal en el Nuevo Sistema de Carrera Profesional

1.- Debido a diversas causas, la regulación en materia de carrera profesional horizontal no ha sido abordada hasta la fecha. Esto ha perjudicado al personal del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, por lo que 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 lo expuesto, se establece un procedimiento extraordinario, al que puede optar el personal incluido en el punto 2 de este Acuerdo, con el fin de la clasificación 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, independientemente del cuerpo, grupo o escala, o en cualquier grupo profesional laboral.

2.- Los requisitos que se hayan de tener en cuenta en este procedimiento extraordinario deben entenderse referidos a la fecha de 1 de noviembre de 2024.

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 el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, a fecha del 1 de noviembre de 2024.
- 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 tiempo remanentes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en la convocatoria extraordinaria de implantación prevista en el Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca, de fecha 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 la fecha del 1 de noviembre de 2024.

4.- En el momento en que se haya comprobado el cumplimiento de los requisitos y contabilizados los períodos de tiempo de servicio activo más los remanentes del personal, se deberá 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 período 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 a la publicación de esta Resolución con la lista provisional, las personas que no estén de acuerdo podrán presentar reclamaciones, o bien, dado 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 deberá emitir la resolución para aprobar la lista definitiva, que se deberá publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

5.- El personal que acceda al nivel IV en este procedimiento extraordinario, mientras no esté obligado a presentarse en los términos del punto 9.8 de este Acuerdo, se podrá presentar a las convocatorias de carrera profesional ordinaria sin tener el requisito de cinco años de servicios prestados.

6.- Los efectos económicos de este procedimiento tendrán efecto a partir del 1 de noviembre de 2024, y el complemento derivado absorbe las cuantías del complemento “a cuenta del complemento de carrera profesional”.

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

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

La dirección del Consorcio designará las UAA, las personas responsables de estas UAA que deben participar en el procedimiento de elaboración del Catálogo de objetivos y las personas evaluadoras para cada UAA, mediante una resolución a requerimiento del departamento competente en función pública, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente a 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 del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca 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 los organismos autónomos que de él dependen deberán organizar la actividad formativa “Objetivos: definición y evaluación”, exigida en el apartado 10.3 y también contribuirán a promover dentro de lo 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 rendimiento, clave para el reconocimiento de la carrera profesional horizontal en el Consorcio Museo Marítimo de Mallorca, el sistema de evaluación establecido en este Acuerdo se implantará de forma progresiva y acumulativa, de manera que en la primera convocatoria ordinaria se evaluará solo el área Formación (Área I); en la segunda las áreas de Formación y 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 completa 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 tiempo restantes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en el procedimiento extraordinario establecido en la disposición adicional primera de este acuerdo y lo establecido en 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. Esta convocatoria se llevará a cabo en marzo de 2024.

Asimismo, en la primera convocatoria ordinaria que incluya el Área 2) Evaluación de competencias, se valorarán aquellas actividades formativas realizadas antes de 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 que cumplan con las condiciones establecidas en el punto 10.2.d de este acuerdo.

Disposición transitoria segunda. Implantación efectiva de la carrera profesional horizontal

La implantación completa del sistema ordinario de carrera profesional no podrá llevarse a cabo hasta que no se realice el despliegue efectivo del sistema de evaluación del rendimiento, que debe prever que la obtención de resultados negativos en la evaluación del rendimiento dará lugar a la no valoración del mérito relativo al trabajo desarrollado durante el período evaluado en los 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 rendimiento, clave de la carrera profesional horizontal, está supeditado a la dotación de los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para llevarlo a cabo, mediante la creación de una unidad especializada específica para realizar la implantación, control y seguimiento de la evaluación del cumplimiento.

Disposición transitoria tercera. Implantación de las dos fases de evaluación

Con el fin de implantar progresivamente el sistema de evaluación del rendimiento y para posibilitar la elaboración del Catálogo de objetivos, la adquisición de la formación y los otros requisitos exigidos, el procedimiento de carrera profesional horizontal se desplegará en dos fases de evaluación 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 establecen 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 para 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 con lo que se determina en la disposición adicional segunda y la disposición transitoria segunda.

Disposición final segunda. Efectos y entrada en vigor

Este Acuerdo debe elevarse a la presidencia del Consorcio Museo Marítimo de Mallorca para su aprobación y para que ordene su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, entrando en vigor

al día siguiente de dicha publicación. No obstante, los efectos económicos de la convocatoria extraordinaria establecida en la disposición adicional primera tendrán efectos a partir del 1 de noviembre de 2024.

Palma, fecha en la firma electrónica (26 de septiembre de 2024

La presidenta

Antonia Roca Bellinfante

La secretaria delegada

Maria de las Nieves Rodríguez Verdú

ANEXO 1

CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

A efectos de determinar el número de días de servicios prestados se aplicarán los criterios de ponderación de las siguientes tablas, computándose todos los períodos trabajados en cualquier cuerpo o escala, 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	A2 / grupo prof. B	C1 / grupo prof. C	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	A2 / grupo prof. B	C1 / grupo prof. C	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	A2 / grupo prof. B	C1 / grupo prof. C	C2 / grupo prof. D	Otros grupos / grupo prof. E
	1	1	1	0.60	0.50

Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas 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	A2 / grupo prof. B	C1 / grupo prof. C	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 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 deberán tener objetivos y/o contenidos iguales o similares a los expuestos en la Tabla I. La Tabla 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, grupo y equipo. - Conocer el marco donde se desarrolla el trabajo en equipo. - Reconocer y experimentar los diferentes roles que surgen en un grupo. - Aplicar los factores que favorecen la efectividad de los 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 en equipo. - Los miembros del equipo y sus roles. - Factores que favorecen la efectividad de los equipos de trabajo. - Cómo trabajar el conflicto. - Herramientas TIC para facilitar el trabajo en 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 las que te comunicas. - Estructurar las ideas de manera que sea fácil seguirlas. - Hablar con claridad. - Elegir 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. - Voz e imágenes internas. - Entrenamiento mental. - Estilos comunicativos y errores en la comunicación. - Asertividad. - Lenguaje corporal. - La comunicación en el grupo.

Acción Formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
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 afectan nuestro desarrollo personal y profesional. - Conocer las competencias y habilidades básicas a trabajar relacionadas con la gestión del cambio. - Aprender a ser un agente de cambio. - Conocer el ciclo del cambio y 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 en el que se desarrolla el conflicto. - Conocer los factores que favorecen la prevención del conflicto. - Aprender a enfrenar un conflicto. - Experimentar cómo un problema puede convertirse en un conflicto. - Formular un protocolo individual de comunicación asertiva. - Simular el conflicto. - Aplicar la perspectiva de género en la atención al público.	- El marco en el que se desarrolla el conflicto. - La prevención del conflicto: qué es el conflicto y cómo podemos evitarlo. - El enfrentamiento 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 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. - Apoyar el desarrollo de una visión más amplia del negocio y de la organización. - Desarrollar las competencias y habilidades que permiten seleccionar y dirigir de manera coherente y lógica los esfuerzos del equipo.	- Implantar una dirección orientada a los resultados. - Cómo 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 por 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 relacionadas con la orientación al usuario. - Estrategias para la satisfacción del usuario. - Actitudes y conductas que favorecen la satisfacción del usuario. - El servicio al usuario y su satisfacción integral.

Acción Formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Gestión eficaz del tiempo	- Orientación a los resultados	- Saber identificar los ladrones de tiempo y actuar sobre ellos. - Saber identificar los objetivos propios y los del equipo. - Saber cómo organizar el lugar de trabajo. - Asimilar las claves de la eficacia personal. - Saber cómo establecer los criterios para priorizar. - Saber cómo hacer un plan de desarrollo personal. - Saber cómo aplicar un método efectivo de gestión de tareas.	- Gestión del tiempo y factores que lo afectan. - Identificación de los ladrones de tiempo. - Establecimiento de objetivos. - Desarrollo y crecimiento personal. - Organización del área de trabajo. - Criterios para priorizar tareas. - Planificación y gestión 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. • Conocer las fases de gestión de un proyecto (ciclo de vida). • Saber gestionar un equipo de proyecto (roles). • Asimilar la gestión intangible de los proyectos: PNL y asertividad. • Planificar un proyecto en el ámbito de la administración pública. • Gestionar los riesgos de un proyecto. • Utilizar herramientas de gestión de proyectos. • Hacer seguimiento y control de un proyecto. • Finalizar 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 las organizaciones	• Compromiso e implicación • Orientación a la ciudadanía • Orientación a los resultados	• Mostrar enfoques adecuados y técnicas utilizables para desarrollar valores y roles positivos. • Orientar sobre la resolución de conflictos derivados del factor humano. Importancia de la actitud. • Valorar la importancia de la toma de decisiones y sus consecuencias. • Establecer las repercusiones derivadas del comportamiento del personal en las organizaciones.	• Comportamiento organizacional. Concepto y elementos determinantes. • Aprendizaje, percepción y toma de decisiones individuales. • Motivación, participación y colaboración. • 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 sus consecuencias. • Dotar de conocimientos básicos sobre la gestión del estrés. • Identificar signos, síntomas y fuentes de estrés a nivel personal. • Adquirir habilidades conductuales para afrontar el estrés. • Desarrollar estrategias de control y gestión del estrés. • Practicar diferentes herramientas para disminuir el nivel de estrés. • Reconocer factores que provocan estrés en el 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. • Comunicación y gestión del estrés. • Prevención del estrés. • Programación neurolingüística y coaching para el control del estrés.



Acción formativa	Competencia	Objetivos	Contenido
Negociación	Habilidades directivas	- Cómo comunicar objetivos y/o instrucciones en el entorno laboral. - Condiciones y pautas para el cumplimiento efectivo. - Factores de negociación. - Preparación de la negociación. - Aspectos de la comunicación en la negociación. - Cierre de la negociación. - Resolución de negociaciones conflictivas.	- Identificar las situaciones y estilos de negociación en el entorno laboral. - Analizar los errores más frecuentes al negociar. - Aplicar un procedimiento sistemático en la preparación y desarrollo de estrategias de negociación efectivas.

Dirección de equipos	- Trabajo en equipo - Adaptabilidad y flexibilidad - Compromiso e implicación	- Trabajar con diferentes estrategias de liderazgo y trabajo en equipo a partir de casos y problemas reales. - Aprender técnicas de motivación de equipos de trabajo con una metodología activa y práctica. - Conocer técnicas y herramientas para tomar decisiones. - Aprender a comunicarse y delegar de manera adecuada y oportuna. - Valores en la dirección de equipos.	- Dirección de equipos de trabajo. - El liderazgo: mantener el equilibrio. - Trabajo en equipo. - Roles en el equipo y la comunicación del equipo. - El arte de motivar a las personas dentro del equipo. - 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.

Nivel avanzado											
Actividades formativas / Competencias	Dirección de equipos	Comunicación eficaz	Adaptación al cambio y aprendizaje continuo	Análisis y resolución de conflictos	Orientación a resultado	Orientación al usuario	Gestión eficaz del tiempo	Diseño y gestión de proyectos	Comportamiento en las organizaciones	Gestión del estrés	Negociación
Trabajo en equipo	X	X		X				X			
Adaptabilidad / flexibilidad	X		X	X				X		X	
Compromiso/ implicación	X				X	X		X	X		
Orientación a resultados					X		X	X			
Orientación a la ciudadanía		X		x		X			X	X	
Habilidades directivas											X

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

Nivel Avanzado											
Actividades formativas / Competencias	Trabajo en equipo	Comunicación eficaz	Adaptación al cambio y aprendizaje continuo	Análisis y resolución de conflictos	Orientación a los resultados	Orientación al usuario	Gestión eficaz del tiempo	Diseño y gestión de proyectos	Comportamiento en las organizaciones	Gestión del estrés	Negociación
Trabajo en equipo	X	X		X				X			
Adaptabilidad/ Flexibilidad	X		X	X				X		X	
Compromiso/ Implicación	X				X	X		X	X		
Orientación a los resultados					X		X	X			
Orientación a la ciudadanía		X		x		X			X	X	

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

Nivel Avanzado									
Actividades formativas / Competencias	Trabajo en equipo	Comunicación eficaz	Adaptación al cambio y aprendizaje continuo	Análisis y resolución de conflictos	Orientación a los resultados	Orientación al usuario	Gestión eficaz del tiempo	Comportamiento en las organizaciones	Gestión del estrés
Trabajo en equipo	X	X		X					
Adaptabilidad/Flexibilidad			X	X					X
Compromiso/ Implicación	X				X	X		X	
Orientación a los resultados					X		X	X	
Orientación a la ciudadanía		X		x		X			X