

# I.Disposiciones Generales

## CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

*Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la carrera horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de carrera de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos*

201712200060107

I.138

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, establece el derecho a la carrera profesional y la evaluación del desempeño, remitiendo su regulación a las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de ese Estatuto.

La carrera profesional horizontal consiste en la progresión voluntaria de grado, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria al efecto y a instancia del interesado, valorándose de forma objetiva la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, si bien existe la posibilidad de incluir otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

La herramienta clave para la instauración de esa carrera profesional horizontal es el diseño de un sistema de evaluación del desempeño de los empleados públicos basado en los principios de igualdad, objetividad y transparencia.

El Gobierno de La Rioja, comprometido en la mejora permanente de los servicios públicos, quiere poner de relieve la importancia que tiene el empleado público en la puesta en funcionamiento de una Administración dinámica y de calidad, capaz de adaptarse a las necesidades cambiantes, superando la concepción tradicional del puesto de trabajo como conjunto acotado de tareas permanentes.

La implantación de un modelo de Función Pública que prima la promoción profesional en el empleo público, produce el incremento de la motivación y satisfacción de los empleados públicos, y con ello mejora el rendimiento y la productividad de los mismos, como declaraba la Comisión de Expertos para la redacción del Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido se puede afirmar que un buen diseño de carrera permite mejorar la eficacia y la eficiencia del empleado público que repercute en una mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos que tiene encomendados la Administración.

En consecuencia, mediante resolución número 272/2016, de 19 de mayo, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, se dispone la publicación del Acuerdo de Gobierno, de 13 de mayo de 2016, por el que se ratifica el Acuerdo de Mesa General de Negociación prevista en el artículo 36 del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia de recuperación de derechos de los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. En su apartado segundo, las partes firmantes rubrican la voluntad de implantar un sistema de carrera profesional basado en la evaluación del desempeño y el inicio de los trámites necesarios para su progresiva puesta en funcionamiento.

La Ley 3/2017, de 31 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas para el año 2017, en su artículo 46, introduce una modificación de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Se añade a la ley un nuevo artículo 32 bis por el que se regula la carrera horizontal de los funcionarios de carrera e introduce una serie de principios rectores, acordes a los artículos 16.3.a), 17.a), 20 y 24.a) del 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, con la finalidad de impulsar la profesionalización y cualificación de la Función Pública.

Sin perjuicio de la habilitación normativa contenida en el apartado 4 del citado artículo 32 bis de la Ley 3/1990, de 29 de junio, para regular mediante decreto el sistema de grados, determinando los requisitos, la forma de acceso y el régimen retributivo de los mismos; el Gobierno de La Rioja aprueba el presente Decreto que tiene por objeto desarrollar la carrera horizontal y el proceso de evaluación del desempeño, al amparo del artículo 31.5 de la Ley Orgánica 3/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de La Rioja, que en el ejercicio de la competencia prevista en el número 1 del apartado uno del artículo octavo del citado Estatuto atribuye a la Comunidad Autónoma de La Rioja el establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios, de acuerdo con la legislación del Estado dictada en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

El Decreto consta de treinta y ocho artículos agrupados en seis títulos, tres disposiciones adicionales relativas a su aplicación al personal funcionario interino, al personal funcionario docente no universitario y personal laboral, dos disposiciones transitorias que regulan el procedimiento extraordinario de convocatoria del Grado I de carrera horizontal y las cuantías correspondientes al Grado I para el ejercicio 2017, y una disposición final que regula la entrada en vigor del Decreto al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

El Título I, bajo el epígrafe de disposiciones generales regula los ámbitos objetivo y subjetivo del decreto, el concepto de carrera horizontal, sus características, su estructura y el acceso a la misma. Por su parte el Título II define la progresión en el sistema de carrera horizontal, identificando los requisitos para dicha progresión y los tiempos de permanencia mínimos en cada uno de los grados; mientras que el Título III se refiere a los aspectos retributivos del grado de carrera profesional.

En estos títulos, la norma diseña una carrera horizontal que responde a los principios de voluntariedad, igualdad, transparencia y objetividad ligada a los resultados de la evaluación del desempeño del empleado público. Asimismo se articula en cuatro grados, cuya adquisición conlleva la percepción del complemento de grado y el derecho, una vez cumplido el tiempo de permanencia mínimo, a participar en la convocatoria del grado superior al adquirido.

El Título IV dedicado a la evaluación del desempeño, se divide en cuatro capítulos que definen los bloques de valoración, quienes son los evaluables y quienes los evaluadores, el objeto de la evaluación del rendimiento, la competencia y profesionalidad en el desempeño de tareas, la formación y la transferencia del conocimiento diferenciando la transmisión y la difusión del mismo.

Este título permite conocer el objeto de la evaluación del rendimiento, que no es sino el cumplimiento y consecución de los objetivos estratégicos, colectivos e individuales, que se definen previamente, son cuantificables y medibles, y cuyo cumplimiento será valorado anualmente y conforme a la puntuación otorgada en las órdenes de convocatoria. También se determinan las dimensiones evaluables de la competencia y profesionalidad en el desempeño de tareas y se fijan los aspectos valorables de la formación de los empleados públicos y de la transmisión y difusión del conocimiento.

El título V contempla, bajo el epígrafe situaciones especiales, la incidencia que tiene tanto en el requisito del periodo de permanencia de la carrera horizontal como de la evaluación del desempeño de los empleados públicos, los periodos en que permanezcan en las situaciones administrativas de servicios especiales, excedencia por cuidado de hijo o de familiares, excedencia por motivo de violencia de género o por razón de violencia terrorista, excedencia forzosa y permiso por acción sindical. Asimismo existe una previsión para los periodos en que un empleado público se encuentra en situación de incapacidad temporal o de permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento.

Finalmente el Título VI describe el procedimiento para el acceso al grado de carrera superior, regulando la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del mismo. El procedimiento se iniciará por solicitud a través de medios electrónicos del funcionario de carrera interesado conforme a las convocatorias anuales que formalizará la Administración, bien a través del titular de la consejería competente en materia de función pública para los funcionarios de carrera de la administración general u organismos autónomos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, o bien del titular de la consejería competente en materia de educación para los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes. Asimismo, se crea un Comité coordinador y de garantías para cuerpos no docentes y otro para cuerpos docentes, encargado de velar por la aplicación de criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos, se determinan sus componentes y su intervención en el procedimiento de revisión del procedimiento que puede ser instado por los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y en concreto conforme a su artículo 37 letras c) y d), el borrador de Decreto ha sido objeto de un proceso de negociación colectiva en el seno de la Mesa de Negociación prevista en su artículo 34 y el Comité de Empresa.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública y Hacienda, oído el Consejo Consultivo de La Rioja y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 20 de diciembre de 2017, acuerda aprobar el siguiente,

## DECRETO

### TITULO I

#### Disposiciones Generales

##### Artículo 1. *Ámbito Objetivo.*

El presente Decreto tiene por objeto el desarrollo de la carrera horizontal y el proceso de evaluación del desempeño del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a) y 17 del 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 y del artículo 32 bis de la Ley 3/1990, de 29 de junio de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

##### Artículo 2. *Ámbito Subjetivo.*

Lo dispuesto en el presente Decreto será de aplicación a los siguientes colectivos:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus organismos autónomos, que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de puesto de trabajo.

b) Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que, mediante los sistemas de concurso o libre designación, ocupen puestos de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus organismos autónomos, en los mismos términos que para los funcionarios de carrera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja y durante el tiempo que permanezcan vinculados a esta Administración.

c) Quedan excluidos expresamente el personal al servicio de la Administración de Justicia y personal funcionario y estatutario que preste servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio Riojano de Salud.

#### Artículo 3. *Concepto.*

La carrera horizontal consiste en la progresión voluntaria de grado, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria al efecto y a instancia del interesado. A estos efectos se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y transferidos y el resultado de la evaluación del desempeño.

#### Artículo 4. *Características.*

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada funcionario decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: la carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada funcionario.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en su normativa de desarrollo.

d) Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

e) Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

f) Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

g) Imparcial: La evaluación al empleado público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

h) No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.

i) Revisable: la permanencia en un determinado grado de carrera horizontal puede ser revisada en el supuesto de evaluación negativa del rendimiento del empleado público, con retroceso al grado inmediatamente inferior, en los términos fijados en este Decreto y en las respectivas órdenes de convocatoria para el reconocimiento de Grados.

#### Artículo 5. *Estructura.*

1. La carrera horizontal se estructura en cuatro grados.

2. Los Grados que integran la carrera horizontal son:

a) Grado I

b) Grado II

c) Grado III

d) Grado IV

Cada grado define el progreso de desarrollo profesional alcanzado por los funcionarios.

## TÍTULO II

### **Progresión en el sistema de carrera horizontal**

#### Artículo 6. *Requisitos para la progresión en el sistema de carrera profesional.*

1. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el presente Decreto y se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en que el funcionario se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un puesto de

trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo efectivamente desempeñado en cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

2. El acceso al grado de carrera requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar el periodo de permanencia, en el grado de carrera inmediatamente anterior, según lo dispuesto en el artículo 7 de este Decreto.

b) Obtener en los procesos de evaluación la puntuación mínima necesaria, que se determinen en las correspondientes órdenes de convocatorias y en la normativa de desarrollo que se dicte, para acceder a los distintos grados de carrera.

c) Mantener, durante el periodo de permanencia en el grado de carrera obtenido, evaluación positiva.

3. Los méritos para cada uno de los bloques de valoración previstos en el artículo 10 del presente Decreto, deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del grado de carrera anterior y al que se pretende acceder.

4. Las puntuaciones obtenidas en los distintos bloques de valoración se totalizarán para cada anualidad una vez concluido el proceso de evaluación, produciendo efectos en la carrera profesional horizontal desde el 1 de enero de cada anualidad.

La evaluación en el ámbito de la enseñanza no universitaria se realizará por año académico.

5. En ningún caso, podrán valorarse más de una vez los mismos méritos ni tiempos de permanencia que ya hayan sido tenidos en cuenta para el acceso y progresión a los diferentes grados de carrera profesional.

*Artículo 7. Tiempo de permanencia mínimo.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, será requisito imprescindible para el reconocimiento de un grado de carrera profesional superior, la permanencia continuada o interrumpida del funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el periodo de tiempo mínimo que para cada grado se recoge a continuación:

a) Grado I.- 5 años de permanencia en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

b) Grado II.- 6 años desde la adquisición del Grado I

c) Grado III.- 6 años desde la adquisición del Grado II

d) Grado IV.- 6 años desde la adquisición del Grado III

2. La adquisición de cualquiera de los grados, otorgará el derecho a participar en las diferentes convocatorias del grado inmediatamente superior al adquirido.

3. A los efectos de calcular el tiempo mínimo de permanencia, se computará el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo

b) Servicios especiales

c) Servicios en otras Administraciones Públicas

d) Excedencia por razón de violencia de género, en los términos previstos en el artículo 89.5 del 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.

e) Excedencia por cuidado de familiares.

f) Excedencia forzosa.

g) Excedencia por razón de violencia terrorista

h) Permiso acción sindical

4. Para el acceso a los diferentes grados serán tenidos en cuenta los servicios previos en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

## TÍTULO III

**Retribuciones del Grado de Carrera Profesional**Artículo 8. *Retribución Complementaria.*

1. El reconocimiento de los diferentes grados alcanzados en el sistema de carrera profesional, conllevará la percepción del complemento de grado, previsto en la letra e) del apartado 3 del artículo 58 de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

2. Las cuantías correspondientes a los distintos grados de carrera y grupos o subgrupos de titulación incluidos en la carrera horizontal se fijarán anualmente de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

3. Los funcionarios de carrera continuarán percibiendo el complemento de grado de carrera siempre y cuando continúen en situación de servicio activo en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en el que fue reconocido el derecho, se mantengan dentro del mismo ámbito competencial del órgano que realizó tal reconocimiento y obtengan evaluación positiva en la correspondiente convocatoria.

4. La retribución aparejada al grado de carrera que se obtenga a través de la participación en las sucesivas convocatorias no es consolidable.

5. La percepción de esta retribución complementaria estará ligada a la prestación efectiva del servicio y su devengo será proporcional a la jornada laboral reconocida, conllevando un incentivo en la misma proporción que la prevista en el artículo 26.1 a) del Acuerdo 2008/2011 para el personal funcionario de la Comunidad Autónoma de La Rioja o aquel que lo sustituya.

Artículo 9. *Cambio de Cuerpo o Escala.*

1. Los funcionarios que accedan a otro cuerpo o escala dentro de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocido un grado de carrera profesional, continuarán percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, y podrán acceder a los siguientes grados de carrera desde su nuevo cuerpo o escala.

2. Sin embargo, aquellos funcionarios que accedan a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo diferente de titulación, comenzarán su carrera profesional en el nuevo cuerpo o escala al que hayan accedido, iniciando así en el mismo, el cómputo de tiempo de permanencia previsto en el artículo 7 del presente Decreto para el Grado I.

En el caso de tener reconocido grado de carrera en el anterior grupo o subgrupo de titulación, las retribuciones de grado de carrera profesional que lleva aparejada se mantendrán, por un periodo máximo de 5 años, hasta el reconocimiento del nuevo grado de carrera desde el grupo de titulación al que ha accedido, siempre y cuando, obtenga evaluación positiva en su nuevo grupo o subgrupo de titulación, en atención a lo que disponga la correspondiente convocatoria

3. En ningún caso será compatible la percepción de más de un complemento de grado de carrera de manera simultánea.

## TÍTULO IV

**Evaluación del desempeño**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**Artículo 10. *Bloques de valoración.*

1. El reconocimiento de los distintos grados de carrera profesional en que se estructura la carrera horizontal de los funcionarios de carrera conlleva el proceso de evaluación de los siguientes bloques de valoración:

- a) Rendimiento.
- b) Competencia y profesionalidad técnica.
- c) Formación y transferencia del conocimiento.

2. El Bloque de evaluación del rendimiento, comprenderá a su vez tres posibles áreas de valoración:

- a) El cumplimiento de objetivos estratégicos.
- b) El cumplimiento de objetivos colectivos.
- c) El cumplimiento de objetivos individuales.

3. La valoración de estos bloques a efectos de la progresión en la carrera se efectuará conforme al baremo que se establezca en las Órdenes de convocatoria de acceso y progresión a la carrera.

Artículo 11. *Período de las evaluaciones del empleado.*

Con carácter general la evaluación se realizará con periodicidad anual para el grado I y estará referida a la actuación profesional de los funcionarios durante el año natural al que corresponda y con la periodicidad que determinen las sucesivas Órdenes de convocatoria para el resto de los grados.

La evaluación en el ámbito de la enseñanza no universitaria se realizará por periodo académico.

Artículo 12. *Personal evaluable.*

1. Tendrán la consideración de evaluables todos aquellos funcionarios de carrera que cumplan lo previsto en el artículo 7 del presente Decreto.

2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de los puestos de trabajo por los funcionarios, de forma continua o discontinua, durante al menos el veinticinco por ciento de su jornada, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título V.

Artículo 13. *Evaluadores.*

1. El Jefe de Servicio o en su defecto el titular del puesto de estructura de más alto nivel de la correspondiente unidad administrativa, evaluará al personal de dicha unidad.

Dicha función podrá ser delegada en otros empleados que ocupen puestos de estructura de dicha unidad administrativa, si bien, la evaluación que efectúen deberá contar con la conformidad del delegante.

2. Los altos cargos evaluarán exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa.

3. Para desempeñar la función de evaluador se requiere ostentar la condición de personal con vinculación permanente, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. Los evaluadores deberán observar y valorar con objetividad e imparcialidad el desempeño de los funcionarios que deban ser evaluados, informando a estos sobre su rendimiento y proponiendo en su caso acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar mediante una formación específica.

Artículo 14. *Aprobación de la evaluación del desempeño.*

El titular del órgano administrativo del que dependa el evaluador aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que, debidamente motivadas, considere necesarias.

## CAPÍTULO II

### **Evaluación del rendimiento**

Artículo 15. *Objeto de la evaluación del rendimiento.*

1. La evaluación del rendimiento tiene por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos, así como la implicación y contribución del empleado público en la consecución de los mismos.

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

Artículo 16. *Clases de objetivos.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 los objetivos pueden ser:

a) Estratégicos: consistentes en el desarrollo de determinadas acciones corporativas de mejora, configuradas como de interés estratégico.

b) Colectivos: que, fijados en cada Consejería, órgano y/o unidad administrativa, pueden ser a su vez, de mejora del servicio público, alineados con las acciones corporativas de mejora de interés estratégico, y específicos de la Consejería, órgano y/o Unidad, relacionados con las funciones que tienen asignadas.

c) Individuales: acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por un funcionario individualmente dentro del período de evaluación.

2. Los objetivos serán cuantificables y medibles.

3. La cuantía y naturaleza de los objetivos a valorar será determinado anualmente por las Órdenes de convocatoria, las cuales determinarán asimismo el modelo general y los documentos en que se plasmarán la fijación y acreditación del cumplimiento de los objetivos colectivos.

*Artículo 17. Fijación de objetivos estratégicos y colectivos.*

1. Los objetivos estratégicos serán los determinados por el Consejo de Gobierno en Planes de actuación estratégicos o Planes directores.

2. Los objetivos colectivos se fijarán por el titular de la Consejería o del Órgano, o por el Jefe de Servicio o en su defecto el titular del puesto de estructura de más alto nivel de la correspondiente unidad administrativa o por el Director del Centro educativo durante el primer mes de cada ejercicio y tendrán su período de ejecución dentro del año natural, viniendo referido su cumplimiento a 31 de diciembre de cada ejercicio. En el ámbito de la enseñanza no universitaria los objetivos se fijarán en el primer mes del curso académico y tendrán su periodo de ejecución dentro del citado curso.

*Artículo 18. Compromiso de objetivos colectivos.*

1. Los objetivos colectivos asignados a las Unidades serán reflejados anualmente en un documento de compromiso de objetivos, que será suscrito por los responsables de las Unidades administrativas y por el titular de la Consejería, u Órgano.

2. El documento deberá ser comunicado a todos los integrantes de la Consejería, Órgano o Unidad administrativa de manera que puedan adecuar su actuación a lograr el cumplimiento de los objetivos a que queda vinculado.

*Artículo 19. Acreditación del cumplimiento de los objetivos estratégicos y colectivos.*

Los responsables de las Unidades administrativas acreditarán el cumplimiento de sus objetivos e informarán a los funcionarios de sus Unidades del grado de cumplimiento alcanzado.

*Artículo 20. Valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos.*

1. La valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos será anual y tendrá la puntuación máxima que se determine en las órdenes de convocatoria.

2. Será asignada individualmente a cada funcionario integrante de la Consejería, Órgano o Unidad administrativa, con independencia del cuerpo al que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen.

3. En aquellos objetivos que admitan graduación en su ejecución se podrán asignar puntuaciones proporcionales en función del grado de ejecución, siempre que la proporcionalidad y la graduación queden recogidas previamente en el documento de compromiso de objetivos.

4. La puntuación obtenida por cada Unidad se asignará a cada funcionario de la misma proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el período de evaluación. A estos efectos se entenderán como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos por liberación sindical, permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento y la incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, con los límites establecidos en el Título V del Decreto.

5. Si por cambios de estructura orgánica u otras causas sobrevenidas o de fuerza mayor no imputables a la Unidad, algún objetivo colectivo no puede cumplirse, la puntuación máxima que se puede obtener se asignará proporcionalmente al resto de objetivos cuya ejecución no resulte afectada por dichas circunstancias excepcionales.

*Artículo 21. Fijación y compromiso de objetivos individuales.*

1. El Jefe de Servicio o en su defecto el titular del puesto de estructura de más alto nivel de la correspondiente unidad administrativa establecerá los objetivos individuales a cada funcionario integrante de la misma durante el primer mes de cada ejercicio. Los objetivos individuales se formalizarán por escrito en el documento de compromiso de objetivos individuales, que deberán contener la descripción de las acciones, sus plazos de ejecución, criterios de cumplimiento y ponderación de las mismas.

2. Podrá sustituirse la fijación de objetivos individuales por el señalamiento de objetivos generalistas de cumplimiento individual por todos los funcionarios

*Artículo 22. Valoración del cumplimiento de los objetivos individuales.*

La valoración del cumplimiento de los objetivos individuales será anual y tendrá la puntuación máxima que se determine en las Órdenes de convocatoria.

## CAPÍTULO III

**Competencia y profesionalidad técnica**

Artículo 23. *Competencia y profesionalidad en el desempeño de tareas.*

1. En este bloque se valorará la competencia con la que los empleados públicos desarrollan las tareas asignadas, así como el desempeño efectivo de las mismas, las iniciativas destinadas a la mejora de la eficacia de la administración pública, y la trayectoria profesional en ésta.

2. La competencia y profesionalidad en el desempeño de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos A1 y A2 en las siguientes dimensiones evaluables:

- a) Capacidad de toma de decisiones.
- b) Capacidad de organización y planificación.
- c) Capacidad de resolución de problemas.
- d) Conocimientos técnicos.
- e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

3. La competencia y profesionalidad en el desempeño de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos C1 y C2 en las siguientes dimensiones evaluables:

- a) Capacidad de aprendizaje.
- b) Minuciosidad y responsabilidad.
- c) Esfuerzo y perseverancia.
- d) Conocimientos técnicos
- e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

4. Las iniciativas destinadas a la mejora de la eficacia de la administración pública se concretarán para todos los subgrupos en las siguientes dimensiones evaluables:

- a) Orientación a objetivos y resultados.
- b) Iniciativa
- c) Compromiso con la organización.
- d) Colaboración con los compañeros.
- e) Transmisión de conocimientos
- f) Mantenimiento voluntario del ritmo laboral.
- g) Mantenimiento voluntario de la calidad de trabajo.
- h) Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales.
- i) Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo.

5. Las descripciones referidas a cada una de las dimensiones evaluables relacionadas en los apartados anteriores, sus escalas de valoración y la puntuación máxima anual de este bloque se establecerán en las respectivas Órdenes de convocatoria, las cuales señalarán también los criterios para determinar si la evaluación es positiva o negativa en este bloque.

6. La trayectoria profesional valorará la ocupación efectiva de los distintos puestos de trabajo, durante el período de evaluación, conforme a lo establecido en las Órdenes de convocatoria.

7. Si la evaluación del bloque resultase negativa, el evaluador deberá proponer aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del evaluado.

## CAPÍTULO IV

**Formación y Transferencia del Conocimiento****Artículo 24. Formación.**

1. A efectos de este Decreto se entiende por Formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

2. La Dirección General de Función Pública a través de la Escuela Riojana de Administración Pública y la Dirección General de Educación, a través del Centro de Innovación y Formación Educativa, son los Órganos competentes para establecer, organizar y desarrollar la acción formativa, coordinando las actuaciones que en esta materia se atribuyan a otros órganos, centros o unidades.

**Artículo 25. Formación objeto de valoración.**

1. A los efectos de carrera desarrollada por este Decreto, se valorarán los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por la Escuela Riojana de Administración Pública, o por otros órganos, centros o unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

Se valorarán asimismo los cursos convocados, impartidos u homologados por otros centros e instituciones oficiales de formación, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública.

Los cursos impartidos por las Organizaciones Sindicales, deberán estar homologados en los mismos términos que en párrafo anterior.

2. Para el personal docente no universitario, podrá valorarse igualmente haber realizado actividades formativas de las contempladas en la Orden 9/2008, de 28 de abril, por la que se regulan las actividades de formación permanente del profesorado de los centros docentes donde se imparten enseñanzas no universitarias, o norma que la sustituya.

3. La valoración de los cursos se realizará conforme a los criterios establecidos en las Órdenes de convocatoria, las cuales podrán determinar diferentes puntuaciones por hora lectiva según las acciones formativas lo sean con aprovechamiento, o con certificado de asistencia. Dichas órdenes determinarán además el número máximo de puntos anuales que pueden obtenerse por formación.

**Artículo 26. Transferencia del conocimiento.**

1. A efectos de este Decreto se entiende por Transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por los funcionarios dirigidas tanto a la transmisión, como a la difusión del conocimiento técnico en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la administración pública.

2. La Transferencia del conocimiento comprenderá los siguientes ámbitos de valoración:

- a) Transmisión del conocimiento
- b) Difusión del conocimiento.

**Artículo 27. Transmisión del conocimiento objeto de valoración.**

Podrán ser objeto de valoración en concepto de transmisión del conocimiento, entre otras, las siguientes actividades desarrolladas por los funcionarios:

a) Docencia: definida como la acción de impartir formación a personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja, dentro de las acciones formativas organizadas por la Escuela Riojana de Administración Pública, o por el resto de órganos o centros de la Comunidad Autónoma de La Rioja con funciones en materia formativa.

Se incluyen en este apartado tanto los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, como en formación online.

b) Tutoría, entendida como una modalidad de transmisión del conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, o al que se vincule a la misma en virtud de acuerdos de colaboración al efecto.

c) Detección de necesidades formativas, realizadas por el personal funcionario.

d) Coordinación o participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional sobre una temática de interés para la Administración.

e) Participación en Tribunales de selección o provisión.

f) Cualquier otra que se considere oportuna, análoga a las anteriormente descritas, y que se incluya en las respectivas Órdenes de convocatoria.

*Artículo 28. Difusión del conocimiento objeto de valoración.*

Podrán ser objeto de valoración en concepto de difusión del conocimiento, entre otras, las siguientes actividades desarrolladas por los funcionarios:

a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, siempre que estén organizadas por instituciones ajenas a la Escuela Riojana de Administración Pública.

A estos efectos se entiende por congreso el encuentro profesional con el propósito de intercambiar, actualizar y perfeccionar conocimientos y experiencias.

Por jornada se entiende aquella reunión profesional, normalmente monográfica y de programa cerrado, en la que se analizan problemas y se buscan soluciones sobre un sector particular de trabajo.

Se entiende por conferencia una disertación pública sobre algún tema profesional concreto.

b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales relacionadas con la Administración Pública editadas con fines divulgativos, tanto en formato digital como en papel.

La valoración obtenida en la transferencia del conocimiento se traducirá, para su consideración en el sistema de carrera horizontal, en una puntuación cuyo máximo anual será el que se determine en las correspondientes Órdenes de convocatoria.

## TÍTULO V

### Situaciones especiales

*Artículo 29. Servicios Especiales.*

1. Los funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales, podrán obtener el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el presente Decreto mientras se encuentren en dicha situación administrativa, de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

2. El reconocimiento del grado a funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales, no generará el derecho a percibir el complemento de grado hasta que se produzca su reingreso al servicio activo. Asimismo, los funcionarios de carrera que teniendo reconocido un grado, pasen a situación de servicios especiales, no tendrán derecho a percibir el complemento de grado mientras se encuentren en dicha situación.

3. Tanto en los supuestos que se pretenda obtener el ascenso a un grado previsto en el presente Decreto desde la situación administrativa de servicios especiales, como en los casos que se pretenda obtener una vez haya tenido lugar el reingreso al servicio activo, a efectos del cómputo del tiempo de permanencia mínimo regulado en el artículo 7 del presente Decreto, serán de aplicación las siguientes normas:

a) Cuando el periodo de permanencia en la situación de servicios especiales sea coincidente con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada grado de carrera horizontal para el acceso al grado superior, se entenderán cumplidos los requisitos mínimos requeridos para cada bloque de valoración, necesarios para dicho acceso.

b) Cuando el periodo de permanencia en la situación de servicios especiales no coincide con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada grado de carrera para el acceso a un grado de carrera superior, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Si el periodo de permanencia en dicha situación resulta coincidente con el año natural, se computará dicho año a efectos de carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional, dándose por superado el proceso de evaluación. En este caso la puntuación a otorgar en dicho proceso será la puntuación mínima exigible para el acceso correspondiente a cada grado de carrera.

2. Si el periodo de prestación efectiva de servicios resulta coincidente con el año natural se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

3. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios

efectivos sea al menos del veinticinco por ciento de la jornada anual. En caso contrario, se considerará como periodo de servicios especiales el ejercicio completo, aplicándose al mismo lo dispuesto en el apartado 3.a) del presente artículo.

#### Artículo 30. *Permiso por acción sindical.*

Al funcionario de carrera que se encuentre con permiso por acción sindical le serán de aplicación los criterios recogidos en el artículo anterior.

En este caso mantendrá el derecho a percibir durante la situación de liberación sindical el complemento de carrera horizontal que pudieran tener reconocido.

Artículo 31. *Incapacidad temporal, excedencia por cuidado de familiares, por cuidado de hijo, por motivo de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y excedencia forzosa.*

1. El funcionario de carrera en situación de incapacidad temporal, excedencia por cuidado de familiares, por cuidado de hijo, por motivo de violencia de género, *excedencia por razón de violencia terrorista* y excedencia forzosa, tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación a los efectos de cumplimiento del requisito de permanencia establecido en cada grado para la progresión en la carrera.

2. Para poder ser evaluado será requisito imprescindible el haber desempeñado de forma efectiva su puesto de trabajo al menos el veinticinco por ciento de la jornada anual, durante el año natural objeto de evaluación. En caso contrario no se computará puntuación alguna en dicha anualidad en el proceso de evaluación.

3. Si en un mismo año natural coexisten periodos de prestación efectiva de servicios, al menos del veinticinco por ciento de su jornada anual y periodos de permanencia en la situación de incapacidad temporal, la puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios. Para el resto de bloques de valoración se estará a los criterios generales del proceso evaluador.

4. Con respecto a la incapacidad temporal por contingencias profesionales, permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento se aplicarán idénticos criterios que los recogidos en el artículo 29 del presente Decreto.

### TÍTULO VI

#### **Procedimiento para el acceso a los distintos Grados de Carrera**

#### Artículo 32. *Convocatoria, plazos, solicitudes.*

1. El acceso a los distintos grados en los que se estructura la carrera horizontal deberá realizarse de manera voluntaria y previa solicitud del interesado.

2. El procedimiento para el acceso a los grados de carrera se regirá por las bases de las respectivas convocatorias, que en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en el presente Decreto y en las demás normas aplicables.

3. Las convocatorias de acceso a los distintos grados se realizarán anualmente.

4. Los funcionarios que se encuentren en las situaciones previstas en el Título V del presente Decreto deberán cumplir lo dispuesto en las correspondientes convocatorias de acceso.

5. Las solicitudes de acceso al grado de carrera superior se formularán de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo que se establezca en las ordenes de convocatoria.

6. Los órganos competentes para convocar son:

a) El titular de la Consejería competente en materia de Función Pública para convocatorias que afecten a Personal Funcionario de carrera de la Administración General u Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

b) El titular de la Consejería competente en materia de Educación para convocatorias que afecten a personal perteneciente a cuerpos docentes no universitarios

#### Artículo 33. *Asistencia en la tramitación.*

1. La Administración garantizará la asistencia necesaria para que los interesados puedan presentar las solicitudes a través de medios electrónicos, para lo que pondrá a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que se determinen.

2. Para la presentación de las solicitudes será requisito obligatorio contar con firma electrónica de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Consejería competente en materia de sistemas de la información habilitará una aplicación informática a la cual se deberá de acceder de forma obligatoria por parte de los interesados.

Dicha aplicación informática deberá de acreditar la identificación electrónica de la persona solicitante y deberá permitir la firma electrónica para el ejercicio de las acciones previstas en el artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

*Artículo 34. Derecho a la información.*

La persona evaluada tendrá derecho a conocer, en todo momento, el estado de su expediente y, en concreto, la puntuación de cada uno de los bloques de valoración.

*Artículo 35. Renuncia.*

1. Los funcionarios podrán renunciar en cualquier momento al sistema de progresión en la carrera horizontal.

2. La renuncia conlleva la pérdida de grado de carrera y los derechos económicos reconocidos desde el primer día del mes siguiente en el que se solicite.

3. La renuncia se deberá presentar electrónicamente ante el Consejero competente, en atención a lo previsto en artículo 32.5 del presente Decreto.

*Artículo 36. Coordinación, seguimiento y revisión.*

1. Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos, realizar el seguimiento para su cumplimiento e informar de cualquier tipo de discrepancia en las valoraciones, se crea un comité coordinador, para cada uno de los ámbitos diferenciados en atención al órgano competente de convocatoria. En concreto se crean:

a) Comité coordinador y de garantías para cuerpos no docentes, adscrito a la Consejería competente en materia de Administración Pública.

b) Comité coordinador y de garantías para cuerpos docentes, adscrito a la Consejería competente en materia de Educación.

2. Los comités de coordinación y de garantías estarán compuestos de la siguiente manera:

a) Comité coordinador para cuerpos no docentes:

- Presidente: Director General competente en materia de Función Pública.
- Vicepresidente: Secretario General Técnico competente en materia de Administración Pública.
- Vocal: Jefe de Servicio de la Inspección General de los Servicios.
- Vocal: Jefe de Servicio de Planificación y Ordenación de la Función Pública.
- Vocal: Un funcionario de carrera perteneciente al Grupo Profesional de clasificación A1/A2, designado por la Dirección General competente en materia de Función Pública.
- Vocal: Un miembro del órgano de representación que corresponda, en atención a la condición que ostente el empleado público, perteneciente al Grupo Profesional de clasificación A1/A2.
- Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente al Grupo Profesional de clasificación C1/C2, designado por la Dirección General competente en materia de Función Pública.
- Asistente. Un representante de la Dirección General competente en materia TIC.

b) Comité coordinador para cuerpos docentes:

- Presidente: Director General competente en materia de Educación.
- Vicepresidente: Secretario General Técnico competente en materia de Educación.
- Vocal: Jefe de Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Educación.
- Vocal: Jefe de la Inspección Técnica Educativa.
- Vocal: Un funcionario de carrera perteneciente al Grupo Profesional de clasificación A1/A2, designado por la Dirección General competente en materia de Educación.

- Vocal: Un miembro del órgano de representación que corresponda, en atención a la condición que ostente el empleado público, perteneciente al Grupo Profesional de clasificación A1/A2
  - Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente al Grupo Profesional de clasificación C1/C2, designado por la Dirección General competente en materia de Educación.
  - Asistente: un representante de la Dirección General competente en materia TIC
3. El secretario del Comité coordinador tendrá derecho a voz pero no a voto.
4. Funciones del Comité coordinador:
- a) Establecer criterios comunes para la gestión de la carrera profesional horizontal
  - b) Realizar el seguimiento para el cumplimiento de procedimiento.
  - c) Informar de cualquier incidencia en el procedimiento.
  - d) Estudiar e informar las solicitudes que se le formulen por los evaluados frente a las valoraciones realizadas en cada bloque que sea objeto de valoración.
  - e) Solicitar cualquier tipo de información y aclaración que sea necesaria para la emisión del correspondiente informe.
  - f) Velar por el cumplimiento del presente Decreto y sus normas de desarrollo.
  - g) Cualquiera otra que se disponga en norma reglamentaria.
5. A Los comités de coordinación se les aplicará la regulación en materia de órganos colegiados.
6. Los miembros del comité están obligados a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones realizadas sobre las personas afectadas.
7. Los Comités de coordinación y de garantías podrán designar comisiones técnicas de valoración para que asistan en el cumplimiento de las funciones que tienen asignadas.

*Artículo 37. Revisión de la evaluación.*

1. El interesado podrá solicitar la revisión de su evaluación, ante el Comité de Coordinación, correspondiente, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de la evaluación, realizada para los distintos bloques de valoración, prevista en la orden de convocatoria.
2. La solicitud de revisión no paralizará el procedimiento respecto al resto de solicitudes, quedando únicamente en suspenso la solicitud del interesado hasta la emisión del informe definitivo por el Comité de Coordinación.
3. El Comité de Coordinación deberá informar de forma motivada la revisión planteada en un plazo no superior a un mes. Una vez se pronuncie el citado comité, se dará traslado del mismo tanto al interesado como al órgano competente para resolver de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del presente Decreto.

Para ello, dispondrá del expediente completo y podrá solicitar los informes o la documentación que considere necesarios, pudiendo suspender el plazo indicado en el párrafo anterior hasta que recabe toda la información solicitada.

Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso del plazo de 3 meses. En caso de no recibirse los informes solicitados en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

4. El informe emitido se considera un acto de instrucción preceptivo para la determinación, conocimiento y comprobación de las valoraciones realizadas en virtud del cual deba de pronunciarse la resolución que se emita, una vez solicitada su intervención por parte de los interesados.

*Artículo 38. Terminación.*

Pondrá fin al procedimiento la resolución que se dicte, por parte del órgano competente para convocar, concediendo o denegando el grado solicitado.

Dicha resolución pone fin a la vía administrativa.

*Disposición Adicional Primera. Personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino estará sometido a evaluación en los mismos términos que se regulan en el presente Decreto para el personal funcionario de carrera.

2. Dicha evaluación, en caso de tener resultado positivo, será retribuida a través del complemento de productividad regulado en el artículo 58 apartado c) de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con las mismas cuantías previstas para el complemento de grado.

3. El personal funcionario interino, que tras la superación del correspondiente proceso selectivo, adquiera la condición de funcionario de carrera en el mismo Cuerpo en el que presto servicios como funcionario interino, tiene derecho a efectos de reconocimiento de grado de carrera, a que se le considere como periodo de permanencia los años prestados como funcionario interino y los resultados positivos obtenidos en la evaluación de su desempeño durante ese periodo.

4. Al personal funcionario interino le será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto.

Disposición Adicional Segunda. *Personal funcionario docente no universitario.*

1. En el ámbito de docencia no universitaria no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 13.1

2. La evaluación del personal funcionario docente no universitario se realizará por el personal que designe la Dirección General competente en materia educativa no universitaria.

3. La Inspección Técnica Educativa aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que, debidamente motivadas, considere necesarias.

Disposición Adicional Tercera. *Personal Laboral.*

La carrera y la promoción profesional del personal laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus organismos autónomos se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustará a lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos, de acuerdo con los principios generales establecidos en el Capítulo II del Título III del 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, y en el artículo 32 bis de la Ley 3/1990, de 29 de junio de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para la regulación de la carrera horizontal, y sin perjuicio de la remisión que en aquellos pueda hacerse a este Decreto.

Asimismo y previa adhesión del Comité de Empresa le será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto.

Disposición Transitoria Primera. *Procedimiento extraordinario 2017.*

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado segundo del Acuerdo de Gobierno, de 13 de mayo de 2016, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Colectiva, prevista en el artículo 36 del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia de recuperación de derechos de los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se realizará un pago a cuenta, correspondiente al Grado I, a los empleados públicos, incluidos en el ámbito subjetivo del presente decreto, que cumplan el requisito de permanencia dispuesto en el artículo 7, a fecha 1 de enero de 2017, siempre y cuando no medie renuncia expresa a participar en este procedimiento extraordinario.

En atención a la voluntariedad de la carrera profesional, los interesados podrán presentar solicitud electrónica, a través de instancia general, ante la Dirección General de Función Pública, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación del presente Decreto, manifestando su renuncia a participar en este procedimiento extraordinario.

2. Dicho abono a cuenta se transformará en firme, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos de evaluación:

a) Objetivo individual: Todos los grupos de clasificación deberán elaborar un "Mapa individual del puesto de trabajo". La elaboración del mapa por el empleado público se realizará a título individual con referencia al puesto de trabajo que se encontraba desempeñando a fecha 1 de enero de 2017.

Dicho mapa consistirá en identificar y describir, las funciones, tareas y aspectos más significativos del desempeño del puesto de trabajo, cumplimentando para ello el formulario que figura como anexo.

El 'Mapa individual del puesto de trabajo' deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico, y en caso contrario informe motivado que identifique las causas del mismo.

b) Formación: Haber realizado un curso formativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del presente Decreto, en los últimos cinco años.

En el supuesto de no poseer un curso formativo, en los términos indicados anteriormente, será objeto de valoración las actividades desarrolladas por los empleados públicos recogidas en el artículo 27 apartados a) b) d) y e) del presente Decreto, sin que en este procedimiento extraordinario, sea de aplicación lo dispuesto en el apartado segundo del citado artículo 27.

Además de lo anterior, para el personal docente no universitario, se valorará haber realizado, en los últimos cinco años, al menos una actividad formativa de las contempladas en la Orden 9/2008, de 28 de abril, por al que se regulan las actividades de formación permanente del profesorado de los centro docentes donde se imparten enseñanzas no universitarias.

Los requisitos fijados en este apartado deberán cumplirse a la fecha de presentación de la documentación que se indica en el apartado siguiente.

3. La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos fijados en esta Disposición, deberá presentarse de manera electrónica, a través de instancia general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas dentro del plazo máximo de 6 meses a partir del siguiente al de la publicación de la presente Decreto en el Boletín Oficial de la Rioja.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los cursos realizados en la Escuela Riojana de Administración Pública.

4º En el supuesto de incumplir lo previsto en el apartado tercero de la presente Disposición Transitoria, se procederá al reintegro del pago a cuenta realizado.

Disposición Transitoria Segunda. *Cuantías para el ejercicio 2017.*

1. Para el ejercicio 2017 las cuantías, referidas a doce mensualidades, correspondientes al Grado I de carrera horizontal y grupos o subgrupos de titulación incluidos en la carrera horizontal, con sujeción a lo previsto en la disposición anterior es la siguiente:

A1	1.144,40
A2	858,30
C1	643,49
C2	482,74
Agrupación Profesional	362,17

2. Para ejercicios presupuestarios posteriores se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8.2 de este Decreto.

Disposición Final Única. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 20 de diciembre de 2017.- El Presidente, José Ignacio Ceniceros González.- El Consejero de Administración Pública y Hacienda, Alfonso Domínguez Simón.

**FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO****1.- Datos que permiten situar el puesto dentro de la organización en el momento actual.**

<b>Nombre y apellidos:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Consejería:</b>	
<b>Centro directivo:</b>	
<b>Unidad administrativa:</b>	
<b>Puesto de trabajo:</b>	
<b>Forma provisión puesto:</b>	-----
<b>Forma de adscripción:</b>	-----
<b>Tipo de adscripción provisional, en su caso:</b>	-----

**2.- Estructura organizativa de la Unidad.**

- En mi organización no tengo trabajadores que dependan jerárquicamente de mí.  
 En mi organización tengo trabajadores que dependen jerárquicamente de mí.

Número de trabajadores que dependen jerárquicamente de mí, si procede:

**3.- Descripción del puesto de trabajo.**

Descripción resumida de la finalidad del puesto (misión): función fundamental del puesto, es decir, qué considera esencial para explicar lo que se hace en su puesto de trabajo:

**4.- Puesto de trabajo: señale con una cruz dónde presta servicios con carácter general.**

- Oficina  
 Centro sanitario o asistencial  
 Aire libre  
 Centro docente  
 Almacén-taller  
 Museo, archivo o biblioteca  
 Otros

**5.- Descripción de sus funciones. ¿Qué hace?** (mín. 1 función máximo 5 funciones)

Las funciones son el conjunto de actividades y tareas de los puestos de trabajo. Las tareas instrumentales **NO** las debe describir. Por ejemplo: tramitar expedientes de subvenciones incluiría las tareas de registrar, distribuir, notificar, elaborar, etc.

**PRIMERA FUNCIÓN** (describala):

**Frecuencia** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Esporádicamente (una vez al mes o menos)

**Duración** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Hasta una hora

**Dificultad** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Ninguna dificultad

Esta función, además de ser propia, otros compañeros, subordinados y/o superiores la llevan a cabo total o parcialmente. ¿Cuántos?:

**SEGUNDA FUNCIÓN** (describala):

**Frecuencia** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Esporádicamente (una vez al mes o menos)

**Duración** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Hasta una hora

**Dificultad** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Ninguna dificultad

Esta función, además de ser propia, otros compañeros, subordinados y/o superiores la llevan a cabo total o parcialmente. ¿Cuántos?:

**TERCERA FUNCIÓN** (describala):

**Frecuencia** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Esporádicamente (una vez al mes o menos)

**Duración** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Hasta una hora

**Dificultad** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Ninguna dificultad

Esta función, además de ser propia, otros compañeros, subordinados y/o superiores la llevan a cabo total o parcialmente. ¿Cuántos?:

**CUARTA FUNCIÓN** (describala):

**Frecuencia** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Esporádicamente (una vez al mes o menos)

**Duración** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Hasta una hora

**Dificultad** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Ninguna dificultad

Esta función, además de ser propia, otros compañeros, subordinados y/o superiores la llevan a cabo total o parcialmente. ¿Cuántos?:

**QUINTA FUNCIÓN** (describala):

**Frecuencia** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Esporádicamente (una vez al mes o menos)

**Duración** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Hasta una hora

**Dificultad** (elija entre 1 y 4 según corresponda):

1. Ninguna dificultad

Esta función, además de ser propia, otros compañeros, subordinados y/o superiores la llevan a cabo total o parcialmente. ¿Cuántos?:

**6.- Funciones relacionadas con la atención al público. Marque con una cruz la afirmación más correcta en relación a las funciones de su puesto de trabajo.**

- Es mi función principal.
- He de atender consultas de los ciudadanos.
- Esporádicamente tengo contacto con ciudadanos.
- Mi trabajo no implica relación con los ciudadanos.

**7.- Aumento de carga de trabajo por meses** (indique los períodos en los que aumenta la carga global de trabajo y el motivo que lo genera).

- Enero:**
- Febrero:**
- Marzo:**
- Abril:**
- Mayo:**
- Junio:**
- Julio:**
- Agosto:**
- Septiembre:**
- Octubre:**
- Noviembre:**
- Diciembre:**
- Determinados días de cada mes. ¿Cuáles?:**

**8.- Disminución de carga de trabajo por meses** (indique los períodos en los que disminuye la carga global de trabajo y el motivo que lo genera).

- Enero:**
- Febrero:**
- Marzo:**
- Abril:**
- Mayo:**
- Junio:**

- Julio:**
- Agosto:**
- Septiembre:**
- Octubre:**
- Noviembre:**
- Diciembre:**
- Determinados días de cada mes. ¿Cuáles?:**

**9.- Nivel de saturación de mi puesto de trabajo** (si no se marca ninguna de las siguientes afirmaciones, se entiende que la respuesta es **NO**).

- Creo que mi puesto de trabajo está demasiado saturado porque tengo más funciones de las que puedo asumir.
- Creo que, independientemente de las funciones, mi puesto de trabajo está demasiado saturado porque el volumen de trabajo es demasiado elevado.
- Creo que puedo asumir más funciones de las que tiene asignadas mi puesto de trabajo.
- Creo que, independientemente de las funciones asignadas a mi puesto, puedo asumir más volumen de trabajo del que desarrollo realmente.
- Creo que se podría sacar más rendimiento de mis capacidades.

**10.- Nivel de saturación de la Unidad donde presto mis servicios** (si no se marca ninguna de las siguientes afirmaciones, se entiende que la respuesta es **NO**).

- Creo que todos o la mayoría de los puestos de trabajo de mi Unidad están demasiado saturados porque tienen más funciones de las que pueden asumir.
- Creo que, independientemente de las funciones, los puestos de trabajo de mi Unidad están demasiado saturados porque el volumen de trabajo es demasiado elevado para el número de personas que lo llevan a cabo.
- Creo que todos/algunos puestos de mi Unidad podrían asumir más funciones de las que desarrollan realmente.
- Creo que, independientemente de las funciones asignadas a los puestos de trabajo de mi Unidad, todos/algunos puestos de trabajo pueden asumir más volumen de trabajo.

**11.- En caso de contestar afirmativamente alguna de las preguntas de los puntos 9 y/o 10, explique el motivo.**

**12.- Acreditaciones profesionales específicas. Enumerar las certificaciones, diplomas, titulaciones o acreditaciones que considere que se deben exigir para ocupar su puesto de trabajo** (por ejemplo: Técnico Superior en Prevención de Riesgos laborales, permiso de conducir clase C, carnet de manipulador de alimentos...).

**Acreditación profesional 1:**

**Acreditación profesional 2:**

**Acreditación profesional 3:**

**Acreditación profesional 4:**

**Acreditación profesional 5:**

**13.- Observaciones relativas al puesto de trabajo.**

- Considero que las funciones asignadas a mi puesto de trabajo son suficientes porque ocupan la mayor parte de la jornada laboral.
- Considero que, aunque tengo pocas funciones, el volumen de trabajo ocupa la mayor parte de mi jornada laboral.

En caso de no ser así, explique la causa por la por la que las funciones o el volumen de trabajo no ocupan la mayor parte de la jornada laboral:

**14.- ¿Qué tipo de instrucción y/o formación ha recibido al ocupar el puesto de trabajo? (1: mínima; 5: máxima)**

- |                                               |                             |                             |                             |                             |                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| A partir de la propia dinámica de trabajo     | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> |
| Explicaciones orales (compañeros)             | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> |
| Explicaciones orales (superiores jerárquicos) | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> |
| Consulta manuales de procedimiento            | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> |
| Asistencia a cursos específicos de formación  | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> |
| Otros:                                        |                             |                             |                             |                             |                             |

**En general, los cursos o seminarios:**

- Han sido esporádicos o aislados.
- Han tenido cierta regularidad.
- Tienen continuidad, dentro de un plan formativo.

Frecuencia con la que los realiza:

**Finalmente, confirme que los datos consignados reflejan fielmente la realidad y que la persona que ha rellenado esta ficha es realmente la que ocupa el puesto objeto de esta descripción (contestación obligatoria).**

- Sí
- No

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma empleado:

- Conforme. VºBº superior jerárquico.
- No conforme. Anexo informe motivado.

Firma Superior jerárquico: