



ACUERDO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO Y LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

PREAMBULO

El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal.

Esta ley regula la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, denominado «Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos», conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios objetivos o necesidades.

Según señala el informe de la Comisión de Expertos para la redacción del EBEP «un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia de la Administración, puesto que de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e incluso, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público».

La aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, supuso el primer paso por otro lado necesario, teniendo en cuenta la reserva de ley de la materia objeto del acuerdo regulador, para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación.

El mencionado texto legal, en su título VIII, regulaba uno de los aspectos que dotan de contenido al nuevo modelo de función pública valenciana iniciado con la ley, la promoción profesional del personal empleado público, que se concibe no solo como un derecho de este, sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las administraciones públicas valencianas y, por eso, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.

El texto no solo introdujo las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido y deja, sin embargo, a las diferentes administraciones públicas de la Comunidad Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Dicha ley ha sido derogada por la ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat de la Función Pública que mantiene en dichos aspectos los mismos criterios.

En el acuerdo laboral para el personal del Palacio de Congresos de Valencia para los años 2019-2021, en el capítulo VII, artículo 47, se establece que, la entidad elaborará un acuerdo regulador de Carrera Profesional Horizontal que deberá ser aprobado por el Consejo de Administración,

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



donde se establezcan los objetivos y el modelo de la gestión por competencias y la evaluación del desempeño.

El Palacio de Congresos fijadas las bases legales para su implantación, y desde el convencimiento que la carrera profesional no solo puede conseguirse mediante el acceso jerárquico o movilidad entre puestos, sino también para profundizar en el conocimiento y experiencia en el mismo puesto de trabajo, considera necesaria la introducción de mecanismos horizontales de progresión que permiten avanzar al personal del Palacio de Congresos, tanto desde el punto de vista retributivo como de prestigio, y reconocimiento avanzado a la posición conseguida en su trayectoria profesional.

La carrera profesional horizontal, no es de ninguna forma un ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal que busca incentivar el conocimiento experto y la profesionalidad de este, no solo como un derecho sino como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización de cualquier política de ordenación personal.

Para la gestión de la carrera profesional horizontal es necesario valorar la actuación del personal: su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, su implicación con la organización, el rendimiento y el logro de los resultados de los objetivos, tanto globales como individuales.

En consecuencia, la evaluación del desempeño, rendimiento y la consecución de los objetivos pasan a convertirse en herramientas esenciales dentro del modelo sin cuya presencia e impacto de la evaluación del rendimiento y del desempeño es imposible reconocerla y ponerla en funcionamiento. La formación y actualización de los conocimientos y la implicación con los objetivos van a ser una exigencia para el personal del Palacio y van a ser objeto de evaluación, análisis y valoración.

Así, la apuesta conjunta por la carrera profesional - evaluación del desempeño- supondrá, en la práctica, un binomio clave para optar y apostar por una gestión más profesional y exigente de la entidad.

En consecuencia, de todo lo anteriormente expuesto, el presente acuerdo regulador regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal, el sistema de evaluación del desempeño y su rendimiento, así como las retribuciones económicas complementarias referidas al complemento de actividad profesional y con relación a la provisión de los puestos de trabajo y sistema retributivo y formación.

Este acuerdo regulador del sistema de carrera se ha realizado por la necesidad de regular la carrera profesional horizontal del personal del Palacio de Congresos de Valencia, recogida en el acuerdo laboral del personal del palacio de Congreso 2019-2021 y porque además, se trata de un derecho individual del personal, regulado en las leyes estatal y autonómica, además de una necesidad de cualquier sistema de organización, en aras de cumplir con el Plan-programa

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



de armonización i homologación recogido en el Acuerdo Plenario del PPHA 26012017, en el que se aprueba el Plan-programa de armonización y homologación para las Fundaciones Municipales y otros organismos del Ayuntamiento de Valencia.

Por lo que respecta a los principios de eficacia y eficiencia, hay que entender que un buen diseño de carrera profesional horizontal permite mejorar el rendimiento y la productividad de los empleados de la entidad y, en definitiva, la eficacia y eficiencia del Palacio.

Y en particular y en lo relativo al Palacio de Congresos de Valencia, hay que tener en cuenta su especificidad. La plantilla es muy reducida y especializada y la mayoría de ella cuenta con más de 18 años de antigüedad, trabajando gran parte de la misma de lunes a domingo en cualquier franja horaria.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1 Objeto

1.-El presente acuerdo regulador tiene por objeto la regulación y el establecimiento de la carrera profesional horizontal, la regulación de la evaluación del desempeño (competencias) y del rendimiento (objetivos) del personal incluido en el ámbito de aplicación del Palacio de Congresos de Valencia.

2.- Son objeto de este acuerdo regulador los efectos de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y del rendimiento referidos a su integración en el sistema de gestión de personas como por ejemplo la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, formación, promoción y carrera y sistema retributivo.

Artículo 2 Ámbito aplicación

Las previsiones contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a los siguientes colectivos de empleados del Palacio de Congresos:

- a. El personal que reúna la condición laboral con carácter permanente.
- b. Personal laboral, ya sea fijo con plaza o indefinido.

queda excluido del complemento de carrera quien tenga una relación laboral con contrato especial de alta dirección, así como la persona titular del máximo órgano directivo (dirección gerencia)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Artículo 3 Derecho a la Información

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo regulador adherido al sistema de carrera profesional horizontal tendrá derecho a conocer, en cualquier momento, la situación de su expediente y en particular la puntuación de cada uno de los elementos de valoración.

El Palacio facilitará este acceso a través de los medios electrónicos establecidos a este efecto, de conformidad con lo que se prevé en el acuerdo regulador vigente.

TITULO I. CARRERA HORIZONTAL

CAPITULO 1. DEFINICION, ESTRUCTURA Y ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 4 Definición de la carrera profesional horizontal

1.La carrera profesional es el instrumento de gestión de las personas en el Palacio de Congresos de Valencia con el fin de incentivar, impulsar y fomentar el desempeño efectivo y productivo y el desarrollo profesional de su personal.

La carrera profesional horizontal se configura como la progresión de grado y escalón en base al número de evaluaciones positivas obtenidas, derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional conseguido por el personal incluido en el artículo 2 de este acuerdo regulador, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y que se manifiesta a través de una mejora demostrable de su ejercicio profesional, fruto de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, y el resultado de la evaluación del desempeño y del rendimiento obtenido y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.La implantación de un modelo de carrera profesional horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal empleado, así como el concepto de la experiencia, tal y como se describe en el Capítulo VII, artículo 47 del Acuerdo laboral de 2019-2021, publicado en el BOP el 22-XI-2019.

De esta forma, la carrera profesional horizontal se llevará cabo a través de la progresión de grados de desarrollo profesional, que requerirán de la evaluación mínima positiva de la persona interesada, para progresar a lo largo de los mismos.

3.Los grados de desarrollo profesional reconocidos al personal podrán habilitarlo, si procede, para ascender en la estructura de puestos de trabajo.

Artículo 5 Características

La progresión en la carrera horizontal tiene que tener las siguientes características:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- a) **Automática:** cada persona empleada, de las que conforman el ámbito de aplicación se incorpora a la carrera horizontal en el momento de firma del contrato con el Palacio de Congresos de Valencia, ya sea con carácter laboral.
- b) **Individual:** la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional conseguido por el personal del Palacio de Congresos.
- c) **De acceso consecutivo y gradual en el tiempo:** el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las diferentes categorías personales y grados definidos en el acuerdo regulador, con el cumplimiento previo de los requisitos recogidos en la Ley 10 / 2020, de 9 de Julio, de la Generalitat, de Ordenación de la Función Pública Valenciana y en este acuerdo regulador.
- d) **Retribuida** por Grados de Desarrollo Profesional (GDP) y Escalones de Progresión de Grado, de ahora en adelante (EPG), en el GDP de Entrada.

Este sistema de evaluación establecerá:

- Un sistema retributivo fijo y variable basado en una retribución económica, como forma de incentivar y premiar resultados excelentes en el desempeño y en el rendimiento, promoviendo así el compromiso de las personas.
- Un plan de formación que ayude a las personas a mejorar su desempeño y crecer profesionalmente.
- La relación entre la evaluación del desempeño y rendimiento con la retribución.

Artículo 6 Estructura y categorías de la carrera

1.La estructura de la carrera se articula por medio de un sistema de grados y escalones de ascenso y se hará efectiva a través de la progresión en cada uno de los cuerpos y agrupaciones profesionales, en la estructura de grados, y escalones de desarrollo profesional.

2. Grados de desarrollo profesional (de ahora en adelante GDP). El sistema de carrera profesional horizontal establece 5 **grados**, que comportan una retribución asociada a excepción de los dos EPG del GDP de entrada , después de la superación de los requisitos exigidos.

3.Los grados de desarrollo profesional que estructuran la carrera horizontal son:

- **GDP de Entrada. (1-3)**
- **GDP1 o grado Novel. (4,5,6,7,8,9)**
- **GDP2 o grado Avanzado. (10,11,12,13,14,15)**
- **GDP3 o grado Senior. (16,17,18,19,20,21)**
- **GDP4 o grado Experto. (22,23,24,25,26,27)**

Cada GDP define e identifica el grado de desarrollo profesional conseguido por los empleados empleadas del Palacio de Congresos en la carrera horizontal y cada GDP se estructurará en escalones de progresión en el Grado (EPG). En los GDP1 a GDP4 los escalones serán de seis evaluaciones positivas. Cada escalón de progreso en el grado supone la permanencia de un año y una evaluación positiva.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Para el GDP de Entrada se estará a lo que se dispone en el artículo 8 de este acuerdo regulador.

4.El Palacio de Congresos arbitrará mecanismos necesarios para que, el personal pueda ser conocedor del escalón en el que se encuentra de su GDP.

CAPITULO 2. DISPOSICIONES GENERALES DE ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 7 Derecho de acceso e incorporación al sistema de carrera horizontal

El acceso al sistema de la carrera horizontal establecido en este acuerdo regulador nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado del Palacio de Congresos incluido en el ámbito de aplicación. Dicho personal quedará adherido al sistema, de forma automática desde la toma de posesión.

Artículo 8 Acceso al sistema de carrera horizontal. GDP de Entrada

1. El GDP de Entrada tendrá 3 escalones de progresión de grado: uno, dos y tres (EPG1, EPG2, EPG3). Solo los EPG2 y EPG3 llevará asociada retribución
2. La carrera horizontal de personal del Palacio de Congresos incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo regulador se iniciará en el GDP de Entrada en el EPG1.
- 3.-El personal de nueva incorporación accederá al GDP de Entrada y al EPG1 y, con independencia del carácter con que se haga adquiriendo los diversos Escalones de progresión de grado (EPG) en función del cumplimiento de los requisitos exigidos para la promoción de cada uno de ellos.
4. El personal que ya estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 3 años se encuadrará en el GDP de Entrada, en los términos previstos en la Disposición transitoria Tercera de este acuerdo regulador.
5. El personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo regulador tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP y EPG correspondiente conforme a lo que se dispone en las disposiciones adicionales y transitorias que procedan.
- 6.- Transcurrido el tiempo mínimo de permanencia en el en el GDP de entrada (3 años) y reunidos el resto de los requisitos exigidos en este acuerdo regulador, se acedera al GDP1 o Novel.

CAPITULO 3. PROGRESION EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 9: Requisitos generales para la progresión en la carrera horizontal

1. La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en el presente acuerdo regulador.
2. Para progresar al escalón superior se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional continuado o interrumpido, en el GDP o EPG inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



específica que se requiera para acceder al concreto GDP o EPG, según la categoría profesional y el mismo número de evaluaciones del ejercicio positivas que años de permanencia en el GDP o EPG, de acuerdo con el presente acuerdo regulador.

3. Los méritos de las áreas de valoración tendrán que obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y aquel al cual se pretende acceder.

En el GDP de Entrada se estará a lo que se dispone en el artículo 8 de este acuerdo regulador.

4. En ningún caso, podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos o agrupaciones profesionales

Artículo 10 Requisitos específicos para la progresión en la carrera horizontal

1. El acceso a una categoría superior requerirá del cumplimiento de los requisitos siguientes:

a. Completar el periodo de permanencia mínima, en el GDP inmediatamente anterior, que se establece en este acuerdo regulador.

b. Acreditar tantos periodos de evaluación del desempeño y del rendimiento positivos como años sean exigibles en el apartado a) de este artículo, para el progreso de GDP.

c. Obtener las puntuaciones mínimas, exigidas en las evaluaciones del desempeño y del rendimiento.

2.- Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en las evaluaciones del desempeño del ejercicio durante 2 años consecutivos se volverá al mismo escalón en el que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva. Si esta evaluación positiva coincidiera con el último año del GDP anterior bastará con obtener una nueva valoración positiva para acceder al tramo siguiente.

Cuando no se obtengan puntuaciones mínimas en las evaluaciones del desempeño durante 3 años interrumpidos se volverá al primer EPG del GDP en el cual se han producido las evaluaciones del desempeño negativas.

3. Si el resultado de la evaluación del desempeño es negativo y tiene su base en una falta de formación o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones, de manera preventiva, el personal, tendrá que realizar, necesariamente, los procesos orientados a mejorar el ejercicio del puesto de trabajo mediante el cumplimiento de una formación u otros mecanismos de mejora dirigidos a este fin, **adicionalmente y con independencia del PMI que se le establezca en su evaluación del desempeño**

Artículo 11 Periodo mínimo de permanencia para el reconocimiento del GDP

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para que el personal incluido en el ámbito de este acuerdo regulador, pueda progresar conforme a la valoración de los méritos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



establecidos para el avance al GDP superior, acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el grado de desarrollo profesional inmediatamente inferior que, en cada caso, se establece en, 3 años en el GDP de Entrada, 6 años en el GDP1 al 3, en el caso del GDP4 que se constituye como último tramo y la permanencia del cual ya no produce progresión, aunque si puede producir regresividad en los supuestos del artículo 10 apartado 2.

Artículo 12 Cómputo del tiempo mínimo de permanencia

Para poder realizar la evaluación del desempeño, se necesitará acreditar un trabajo efectivo de por lo menos el 80% de la jornada que tenga establecida con la organización.

Se considerará tiempo de trabajo efectivo, a efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo que haya transcurrido en algún de estos supuestos:

- Servicio activo (Permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, días de asuntos propios, vacaciones, etc.)
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de genero
- Excedencia voluntaria por atención a familiares
- Bajas por enfermedades graves (de conformidad a lo establecido por el Ayuntamiento de Valencia en la Junta de Gobierno local del 21 de diciembre de 2012. Punto número 122 (E 42))
- Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario
- Bajas por accidente laboral

CAPITULO 4. FACTORES DE VALORACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 13 Factores de evaluación y valoración de la Evaluación del desempeño

El reconocimiento de los diferentes GDP en que se estructura la carrera horizontal del personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo regulador, comporta la evaluación y valoración de la Evaluación del desempeño o de la profesionalidad, siendo el Factor (F1) los objetivos y el Factor (F2) las competencias.

Las puntuaciones obtenidas, computarán a efectos del 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual, que será la referencia a la hora de establecer el complemento retributivo del año siguiente. Y así sucesivamente.

Las puntuaciones que excedan del mínimo exigido para el ascenso en el GDP no podrán computarse, en ningún caso, para el acceso a los GDP posteriores.

Artículo 14 Evaluación del desempeño

La Evaluación del Desempeño o de la profesionalidad está compuesta por 2 Factores (F1, Objetivos individuales y F2, las competencias). Se valorará la profesionalidad o apreciación de la conducta laboral observadas en el ejercicio de las tareas, funciones y responsabilidades definidas en la ficha descripción de puesto de trabajo (DPT). Tanto corporativas, como cualitativas generales y cualitativas específicas del puesto de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



CAPITULO 5. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL GDP INMEDIATAMENTE POSTERIOR.

Artículo 15 Progresión para el acceso al GDP inmediatamente superior

1. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo regulador esté en condiciones de acceder al siguiente GDP, el Palacio le comunicará a cada persona la puntuación obtenida, una vez obtenidas las evaluaciones del desempeño, en el mes de enero del siguiente año al evaluado, para dar a conocer su correspondiente puntuación y por lo tanto los porcentajes obtenidos.
2. Dichos porcentajes serán los que definirán el porcentaje variable de la retribución económica del GDP al que se ha accedido, que junto con la retribución fija consolidada de dicho GDP se conformará la retribución económica a percibir.
3. Dicho acceso y su correspondiente retribución serán efectivos desde el 1 de enero del año siguiente al de la evaluación del desempeño positiva.

CAPITULO 6. COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 16 Complemento de carrera horizontal

Una vez, haya informado el Ayuntamiento de la viabilidad en la aplicación a través del servicio de personal o el que corresponda, se llevará al consejo de administración para su aprobación y aplicación.

Una vez el Consejo de Administracion del Palacio haya aprobado las instrucciones del sistema retributivo que se habrá adecuado al establecido en el artículo 87 de la Ley 4/2021 se procederá al reconocimiento de grado y la percepción mensual que corresponda en el complemento de carrera previsto en el artículo 87 a de la mencionada Ley, según el calendario de implantación de la carrera.

Las cuantías previstas para cada ejercicio de los grados de desarrollo profesional que corresponden a cada categoría profesional en cada tramo serán las establecidas anualmente para estos en el Presupuesto del Palacio de Congresos, aprobados por el Consejo de Administración, sin perjuicio de lo que se establece para el periodo transitorio de implantación del sistema en la disposición transitoria novena de este acuerdo regulador.

Dichas cuantías estarán reflejadas en la tabla de cuantías que se presentará anualmente al Consejo de Administracion del Palacio para su aprobación, reflejada en el anexo 1.

La obtención de las cuantías anuales se calculará de la siguiente forma:

En el año en el que se apruebe este acuerdo regulador, las cuantías a percibir por cada persona se realizarán en base a la categoría profesional y el grado según la antigüedad de cada trabajador. A dicha cuantía se le aplicarán los siguientes cálculos:

- Un 50% de la cuantía establecida en las tablas se consolidará para años futuros.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- Sobre el 50% restante, se le aplicará el % obtenido en la evaluación del desempeño, siempre y cuando haya sido positiva.

En los sucesivos años, el cálculo de las cuantías será el siguiente:

- Un 50% corresponde al GDP al que se haya optado después de una evaluación positiva. En caso de no obtenerla, ese 50% será el importe consolidado de la última evaluación positiva que se hubiera obtenido.
- Sobre el 50% restante, se le aplicará el % obtenido en la evaluación del desempeño positiva obtenida. En el caso de no ser positiva, no se cobrará importe alguno respecto al citado 50%.

El pago de dichas cuantías será en proporción a la jornada de trabajo que el personal tenga en cada momento (completa/reducida...etc).

TITULO II. EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO

CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17 Concepto de evaluación del desempeño y del rendimiento

1. La evaluación del desempeño se configura como el procedimiento por medio del cual se mide, y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de los resultados. Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño, tendrán que ser objeto de publicidad suficiente entre el personal empleado público.
2. Los procedimientos de evaluación del desempeño y rendimiento se adecuarán en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos y objetividad en las medidas. Estos procedimientos están sujetos a los principios de transparencia, objetividad y no discriminación y se aplicarán sin ir en contra de los derechos del personal del Palacio de Congresos comprendido en el ámbito de este acuerdo regulador.
3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño y rendimiento estarán relacionados con la mejora de la productividad, la motivación y la formación del personal empleado y la calidad de los servicios. Así mismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado en el Palacio de Congresos se podrán utilizar en la revisión de los puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, promoción, provisión y selección.
4. Los efectos de la evaluación del desempeño sobre la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias del personal empleado, serán objeto de desarrollo, después de la negociación previa con la representación del personal.
5. La obtención de una puntuación mínima positiva, en la evaluación del desempeño, será condición necesaria para que el personal empleado en el Palacio de Congresos progrese en los diferentes grados de desarrollo profesional en el respectivo sistema de carrera, de acuerdo con el que establece este acuerdo regulador.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Artículo 18 Periodo de las evaluaciones

A todos los efectos la evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional del personal del Palacio de Congresos durante el año natural al que corresponda.

Sin embargo, tendrá que realizarse como mínimo una evaluación intermedia (semestral), con el objetivo de proporcionar información al personal susceptible de evaluación sobre su desempeño, de tal manera que se refuerzan los desempeños adecuados y se disponga del tiempo suficiente para corregir los desempeños bajos e inadecuados.

CAPITULO 2 AGENTES DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y EL RENDIMIENTO

Artículo 19 Agentes de la evaluación del desempeño y el rendimiento

En el proceso de evaluación se identifican con cometidos y responsabilidades específicas una serie de agentes que se detallan a continuación:

- PERSONAL EVALUADO.
- PERSONAL EVALUADOR (SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO AL EVALUADO).
- DIRECTOR/A GERENTE (SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO AL PERSONAL EVALUADOR).
- COMISION DE GARANTIAS de la evaluación del desempeño y del rendimiento

Artículo 20. Personal Evaluado

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todo personal al cual hace referencia el artículo 2 del presente acuerdo regulador y que se hayan incorporado al sistema de progresión en el grado y escalón en qué consiste la carrera horizontal.
2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el ejercicio efectivo del puesto o puestos de trabajo por el personal empleado público, durante al menos el ochenta por ciento de la jornada anual, excepto las excepciones de determinadas situaciones particulares que se regulan en el artículo 32 de este acuerdo regulador
3. Obligaciones del personal evaluado:
 - a. Facilitar su evaluación aportando la información necesaria.
 - b. Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y su rendimiento.
 - c. Consensuar los objetivos del plan de mejora individual para el próximo periodo con su evaluador/a.
 - d. Contribuir al logro de los objetivos colectivos e individuales, tanto en la valoración del rendimiento como en las áreas de ejercicio, mejora continua, calidad e innovación, adquiriendo los conocimientos necesarios para mejorar su capacidad y nivel de competencia y participar, generar y transferir conocimientos para la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Artículo 21 Personal evaluador

1. El personal evaluador, (que será el responsable jerárquico inmediatamente superior), tendrá que observar, registrar, valorar e informar sobre el rendimiento y el desempeño del personal empleado que en cada caso tenga que ser evaluado, así como, diagnosticar las necesidades de formación u otras acciones de mejora e informar la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño, con indicación de lo que tiene que mantener y lo que tiene que mejorar.
2. Requisitos del personal evaluador:
 - a. Ser personal de la institución incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo regulador, de conformidad con el artículo 2.
 - b. Conocer los perfiles profesionales, las funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación.
 - c. Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.
 - d. Conocer el sistema.
 - e. Adquirir la formación y entrenamiento para emitir juicios fiables y válidos, para lo cual la organización facilitará los medios al personal evaluador para que reciba la formación necesaria que lo acredite y habilite para la realización de entrevistas profesionales y para el ejercicio del rol de evaluador/a.
3. Serán sus cometidos esenciales:
 - a. Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este acuerdo regulador o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollan.
 - b. Presentar la evaluación a la Dirección.
 - c. Realizar la entrevista de evaluación y fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo.
 - d. Notificar el resultado de la evaluación al personal adscrito a su ángulo de evaluación.
 - e. Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente por medio de una formación específica, estableciendo un Plan de Mejora, en que se recogen las acciones formativas necesarias para la mejora del desempeño y los objetivos individuales de mejora que serán valorados en el siguiente periodo y otras medidas que contribuyan a la mejora del desempeño y del rendimiento según la guía de evaluación del desempeño y del rendimiento.
 - f. Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos e individuales y la mejora del sistema de indicadores de rendimiento
 - g. Comunicar a la Dirección, los resultados de las evaluaciones y las acciones del plan de mejora individual (PMI) que vayan a formar parte del plan anual de formación (PAF) de la organización.
 - h. Tener presente el perfil profesional, responsabilidades, funciones y tareas descritos en la FDPT y los resultados esperados de la persona evaluada ocupante del puesto de trabajo, a la hora de realizar la evaluación.
 - i. Observar y registrar frecuentemente las evidencias en el rendimiento de sus colaboradores/as.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- j. Valorar con hechos objetivos, cuantitativos, medibles, fiables y válidos el desempeño de los/las colaboradores.
- k. Informar a la persona evaluada de su desempeño y rendimiento, indicando lo que ha de mantener y lo que ha de mejorar o desarrollar.
- l. Diagnosticar y consensuar con la persona evaluada las necesidades de formación y el plan de mejora individual (PMI) para el siguiente periodo.
- m. Adquirir la formación y entrenamiento para emitir juicios fiables y válidos, para lo cual la organización le facilitará los medios necesarios.

Artículo 22 DIRECTOR/A GERENTE

- 1. El/la Director/ra Gerente supervisará las evaluaciones efectuadas y aprobará finalmente el resultado de la evaluaciones, con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones, si hay y de los informes de evaluación emitidos, dentro del principio de igualdad y asegurando la coherencia y similitud de los procesos de las mismas.
- 2. Serán sus cometidos esenciales:
 - a) Dar conformidad, si procede, a las evaluaciones presentadas por la persona evaluadora con las aportaciones y evidencias que considere necesarias
 - b) Asegurar la coherencia de las evaluaciones.
 - c) Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este acuerdo regulador.
 - d) Garantizar el cumplimiento de los procesos de evaluación tanto del rendimiento como del desempeño establecidos en este acuerdo regulador
 - e) Impulsar, coordinar y orientar al personal evaluador a su cargo, hacia el logro de los objetivos colectivos.

Artículo 23 Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño

La Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño es el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al cual corresponde conocer y resolver de cuentas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 24 Situaciones particulares

Se considera que la valoración de los factores comentados será igual que la media del puesto en el que el personal quede adscrito cuando se den las circunstancias siguientes:

- a. Permiso por acción sindical.
- b. Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- c. Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e. Bajas por enfermedades graves (de conformidad a lo establecido por el Ayuntamiento de Valencia en la Junta de Gobierno local del 21 de diciembre de 2012. Punto número 122 (E 42))

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- f. Bajas como consecuencia de intervenciones quirúrgicas con ingreso hospitalario.
- g. Bajas por accidente laboral.

CAPITULO 3 CONTENIDO DE LA EVALUACION DEL RENDIMIENTO

Artículo 25. Cumplimiento de los objetivos

La evaluación del rendimiento tendrá en cuenta el logro de los objetivos asignados individualmente y el grado de consecución de las competencias de las personas.

Artículo 26. Normas y criterios de valoración

La valoración del sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento, tendrán en cuenta el siguiente criterio:

- Consiste en la Evaluación del Desempeño ((F1) Objetivos individuales y (F2) Competencias), se valorará y expresará con una puntuación entre 1 y 5.
Se harán dos evaluaciones. La primera al finalizar el primer semestre, como forma de proporcionar una guía a la persona evaluada de si progresa adecuadamente en el logro de objetivos individuales y objetivos de desempeño y la segunda al finalizar el año. El resultado obtenido en la segunda evaluación otorgará el derecho al % del cobro de la retribución variable, según los parámetros establecidos en este acuerdo regulador, en el artículo 30 apartado c).
- La retribución económica se incluirá en la nómina de cada mes, en relación, a lo comentado en el artículo 16 del presente acuerdo regulador
- Las puntuaciones que se obtengan **en los F1 y F2**, se ponderarán a efectos de obtener la puntuación final. Anualmente en el mes de enero se comunicará a la plantilla el peso de las ponderaciones y la descripción de **los F1 y F2**, que serán susceptibles de evaluar ese año, por si se hubiese producido algún cambio.
- La puntuación mínima para poder optar al cobro del 50%.de la retribución variable, será entre 3 y 3,99 y supondrá haber acreditado un desempeño medio.

Artículo 27. Evaluación del rendimiento o logro de las competencias: F1, OBJETIVOS INDIVIDUALES y F2 , COMPETENCIAS.

En lo relativo al factor (F2), las competencias:

Este factor valorará la profesionalidad o apreciación de la conducta laboral en el desempeño de las tareas, funciones y responsabilidades asignadas y definidas en la ficha descripción de puesto de trabajo (FDPT)

La valoración de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas se basará en la competencia con que el personal incluido en el ámbito de este acuerdo regulador desarrolla las

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



funciones y tareas que son reconocidas por esta como uno de los elementos esenciales de su puesto de trabajo.

Se valorarán competencias corporativas, cualitativas generales y cualitativas específicas del puesto de trabajo.

Para la apreciación correcta de la profesionalidad y el desempeño de las tareas asignadas se contará con el diccionario de competencias que comprenderá el conjunto de competencias de los grupos mencionados, contará con su definición, descriptores de conducta y niveles de exigencia para cada puesto de trabajo.

Una competencia relacionada con el trabajo individual es el conjunto de patrones subyacentes al comportamiento profesional que se relacionan con un rendimiento eficaz y/o superior, que actúan tanto en nivel individual como grupal (rendimientos superiores tanto en trabajos individuales como colectivos) y que proveen de ventaja competitiva la organización en la cual se implementan y aplican.

La evaluación de las competencias asignadas se expresará en términos de la frecuencia con que se observan las conductas y comportamientos deseados incluidos en la competencia. A cada competencia se le asignará una valoración individual entre 1 y 5, en función de la frecuencia observada.

La fórmula utilizada para el cálculo de la puntuación de este factor será:

PUNTUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS: total puntuación obtenida en la evaluación de las competencias / n ° de competencias evaluadas

La clasificación de las competencias atenderá a:

- a) **Competencias corporativas:** están vinculadas a la misión y visión de la organización. Las deben poseer todas las personas integrantes de la organización.
- b) **Cualitativas generales:** relacionadas con actitudes, valores y motivaciones; determinan cómo deben hacerse las cosas. Están presentes en todos los puestos de trabajo.
- c) **Cualitativas específicas:** relacionadas con actitudes, valores y motivaciones; determinan cómo deben hacerse las cosas. Son las que se poseen para desempeñar un puesto de trabajo concreto.

En lo relativo al (F1) los objetivos:

Se establecerán anualmente a través de los indicadores establecidos por el Palacio, que se comunican a cada miembro de la plantilla.

PUNTUACIÓN DE LOS OBJETIVOS: (objetivo alcanzado/n ° total de objetivos individuales) *5

CAPITULO 4 EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL EJERCICIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Artículo 28. Propuesta del Plan de Mejora Individual

El Palacio de Congresos establecerá un Plan de Mejora Individual, adecuado a cada puesto de trabajo y en línea con las competencias y objetivos individuales exigidos, con la finalidad de ofrecer a la plantilla la formación adecuada para su crecimiento profesional.

Este Plan de Mejora Individual se reforzará con el Plan anual de formación (PAF) cuando las evaluaciones de alguna de las competencias no cumplan con la puntuación mínima exigida.

Artículo 29. Cuestionario de evaluación del desempeño

El cuestionario recogerá las competencias corporativas, cualitativas generales y cualitativas específicas identificadas por la organización como necesarias para lograr un excelente desempeño en el puesto de trabajo. Para su cumplimentación habrá que apoyarse en el Diccionario de Competencias (describe lo que entiende y espera la organización de cada competencia) y el Mapa de competencias (resume las competencias y niveles de exigencia asociados a cada puesto de la organización).

Anualmente el equipo directivo revisará en qué competencias pone el foco como reto para progresar, e indicará el peso que tienen en la competencia y en la evaluación, comunicándose en el mes de enero a cada miembro de la organización.

Para cada una de las competencias la valoración será entre 1 y 5 teniendo en cuenta la frecuencia con que se observan los comportamientos descritos en el nivel asociado al puesto.

Siendo:

- 1: Nunca o casi nunca,
- 2: A veces,
- 3: Con frecuencia,
- 4: Casi siempre
- 5: Siempre

El cuestionario de evaluación del desempeño deberá ser cumplimentado previo a mantener la entrevista de evaluación por la persona evaluadora y por la persona evaluada (autoevaluación).

El cuestionario contendrá los siguientes campos para su cumplimentación: (anexo cuestionario)

- **Casillas de identificación.**
- **Tabla de valoración competencias F2:** Denominación de la competencia, tipo de competencia (corporativa, cualitativa general y cualitativa específica), nivel requerido para el puesto, comentarios que argumenten la valoración, frecuencia observada del 1 al 5)
- **Tabla de valoración Objetivos individuales F1.**
- **Tabla de valoración final.**
Recoge las diferentes valoraciones de la puntuación de competencias y objetivos
- **Plan de Mejora Individual (PMI):** A la vista de los resultados obtenidos y teniendo en cuenta las habilidades, conocimientos y actitudes mostradas en el periodo evaluado, se

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



identifican y explicitan las áreas de mejora de la persona evaluada, indicando cuáles y cómo desarrollará la persona de forma autónoma y cuáles y como formarán parte del Plan Anual de Formación (PAF) de la organización.

- **Comentarios y Compromisos de las figuras participantes:** En esta parte, ambas figuras aportaran sus comentarios y compromisos en las casillas correspondientes a cada uno de ellos,
- **Fecha de la evaluación.**

CAPITULO 5: PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 30.- La entrevista de evaluación del desempeño.

1. Por entrevista de evaluación se entiende, a efectos de este acuerdo regulador, el tiempo necesario de diálogo entre la persona evaluada y el evaluador sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un periodo de tiempo determinado, tanto en el ejercicio profesional como en la contribución a los objetivos colectivos, individuales y el plan de mejora que se desprenda. La entrevista es un acto formal de carácter obligatorio.

En la entrevista se comunican los resultados de la evaluación del desempeño en base a evidencias obtenidas el periodo evaluable por ambas partes (evaluador/a y evaluado/a). Se proporciona un feedback a los evaluados y las evaluadas y se estudia conjuntamente la forma de mejorar las competencias, se identifican las necesidades de formación y se establecen nuevos objetivos o metas para el próximo periodo.

2. La entrevista de evaluación profesional se desarrollará en **tres fases:**

a) Fase de preparación de la entrevista.

➤ Recopilar toda la información:

- Considerar los comportamientos y hechos observados en el período evaluado (evidencias), tanto aspectos positivos destacables como mejorables del desempeño para cada competencia (Diccionario de competencias).
- Compromisos y plan de mejora de la anterior evaluación.
- Obtener el nivel de cumplimiento de los Objetivos Individuales.

➤ Reflexionar, argumentar y concluir sobre la información recopilada

Identificar las posibles causas de bajos desempeños. Factores internos y externos que han dado lugar al desempeño.

➤ Complimentar cuestionario

- Complimentar casillas de identificación y marcar los niveles esperados para el puesto según el mapa competencias.
- Detallar comportamientos y hechos en la casilla 'Comentarios'.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- Puntuar según el criterio expresado en la explicación de 'Frecuencia observada'.
- Los apartados 'Plan de mejora', 'Compromisos/Comentarios Evaluado/a' y 'Comentarios adicionales evaluador/a' se cumplimentarán por la persona evaluadora, una vez finalizada la entrevista.

➤ **Hacer la convocatoria de entrevista**

- Planificar lugar, día y horario adecuados para la entrevista.
- Citar al evaluado/a con un mínimo 5 días de antelación para su autoevaluación.
- Lugar que posibilite la privacidad y confidencialidad. No interrupciones. Distinto del despacho del evaluador/a.
- Tiempo de entrevista suficiente.

➤ **Visualizar el desarrollo de la entrevista**

- ¿Cómo nos queremos ver? ¿sentir? ¿Y los demás?
- ¿Qué queremos conseguir de los demás?
- ¿Qué ideas queremos transmitir?

b) Fase de desarrollo de la entrevista.

➤ **Revisión**

Reflexionar sobre los objetivos y compromisos pasados.

➤ **Exploración**

- Compartir cuestionario con evaluado/a. Generar conversación. Reflexionar sobre las razones de la valoración dada.
- Compartir con la persona evaluada su autoevaluación. Reflexionar sobre las razones de la valoración dada.

➤ **Acuerdo**

- El objetivo es llegar a un acuerdo sobre objetivos a cumplir, así como el soporte/apoyo que se ha de dar a la persona evaluada para lograr su cumplimiento.
- Definir y cumplimentar 'plan de mejora individual'. Identificar autodesarrollo y acciones formativas.
- Cumplimentar 'compromisos/comentarios del evaluado/a'. Describir el compromiso con las conductas y objetivos a alcanzar, centrándonos en las posibilidades de acciones futuras para obtener los resultados a los que se aspira. Dar su conformidad a la evaluación.
- Cumplimentar 'comentarios adicionales del evaluador/a'. Describir los comentarios que considere oportunos sobre la evaluación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



➤ **Desacuerdo**

En caso de que no sea posible llegar a un consenso, en el escrito final constarán las diferencias entre el evaluador y evaluado y el informe pasará a la comisión de garantías y situaciones particulares recogida en el capítulo 6 del presente acuerdo regulador.

➤ **Cierre**

- Reformular de forma positiva lo que se tiene que mejorar, mostrando confianza en su futuro desempeño, que sea realizable, en qué tiempo se debe conseguir y qué pasos tendrá que dar.
- Verificar entendimiento, aceptación, compromiso y acuerdo con la mejora.
- Verificar los compromisos mutuos asumidos y establecer condiciones de cumplimiento.
- Revisión del documento por ambas partes para su firma y entrega de este en un plazo máximo de 5 días.

c) Fase de Seguimiento

➤ **SOPORTE / APOYO**

Cumplir lo que se promete. Si no es posible, renegociar compromisos.

➤ **REVISIONES**

- Hacer revisiones de progreso de la persona evaluada.
- Carácter informal – en reuniones rutinarias, valorando únicamente las competencias.
- Carácter formal – en reuniones planificadas de frecuencia semestral, valorando únicamente las competencias.
-

Impacto en la retribución variable: El impacto de los resultados de la evaluación del desempeño y rendimiento en la determinación final de la retribución variable de las cuantías, se ajustará a la siguiente tabla:

VALORACIÓN FINAL	GRADO DE DESEMPEÑO	% A COBRAR
Hasta 1.99	Desempeño MUY BAJO	0%
2 a 2.99	Desempeño BAJO	0%
3 a 3.99	Desempeño MEDIO	65%
4 a 4,599	Desempeño ALTO	85%
4,6-5	Desempeño EXCELENTE	100%

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Nota: esta tabla será revisable anualmente y cualquier cambio será reflejado y transmitido a toda la plantilla en el mes de enero.

CAPITULO 6. COMISION DE GARANTIAS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO y SITUACIONES PARTICULARES

Artículo 31. Comisión de garantías de la evaluación del Desempeño

Esta Comisión se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente, al cual le corresponde conocer y resolver cuantas solicitudes de revisión o alegaciones se deriven del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.

Artículo 32. Composición de la Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño Rendimiento

La comisión la formará el/la director/a Gerente, el/la Responsable Financiero/a y de personal y el/la Representante de los Trabajadores/as a petición de la persona evaluada.

En el caso de que el/la directora/a financiero/a formará parte del proceso, lo sustituirá el/la directora/a de operaciones, en caso de que el/la representante de los trabajadores/as formara parte del proceso, lo sustituirá, la persona que obtuvo la segunda puntuación en el proceso de elección del representante de los trabajadores.

Artículo 33. Funciones de la comisión

- Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión formuladas por el personal evaluado frente al informe de evaluación del desempeño y del rendimiento.
- Conocer las quejas planteadas frente a los defectos de tramitación del procedimiento.
- Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.
- Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.
- En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de estas, la Comisión de Garantías podrá recabar de todo el personal implicado en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso.

Artículo 34. Procedimiento para la presentación de alegaciones

1. En el plazo de 15 días hábiles tras la recepción del informe de evaluación del desempeño y del rendimiento, se podrá solicitar su revisión ante la Comisión establecida en el Capítulo 6 del presente Título.
2. Las solicitudes de revisión que se formulen deberán contener:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- a) Nombre y apellidos del trabajador/a, del área en la que presta servicios.
 - b) Hechos, razones y petición en que se concrete la revisión, que deberán venir referidos individualmente a cada una de los elementos evaluables, respecto de las cuales manifieste su disconformidad.
 - c) Lugar y fecha.
 - d) Firma de la persona solicitante.
3. A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas.
 4. Aquellas solicitudes de revisión que no contengan los requisitos señalados en el presente artículo serán inadmitidas, notificándose tal circunstancia al personal afectado.
 5. Este proceso concluirá con la emisión y notificación a la persona interesada de un informe definitivo en un plazo máximo de seis meses.

CAPITULO 7. ADQUISICION Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS

Artículo 35. Formación

1. 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 desarrollo profesional del personal empleado y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.
2. La dirección general junto el/la responsable financiero/a y de recursos humanos y el/la representante de los trabajadores/as será el órgano competente para establecer, organizar y desarrollar el Plan de Formación.
3. La misión fundamental del Plan de Formación es la configuración de un modelo estratégico de formación orientado a satisfacer las necesidades de la organización y procurar la capacitación, actualización y perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes del personal.

Artículo 36. Programas de formación

La ordenación de la formación se configura a través de programas de formación para dotar de coherencia interna al Plan de Formación, a la vez que se introduce la determinación de su misión, objetivos y ejes estratégicos, de modo que se logre una mejor identificación de los fines perseguidos y de las líneas de actuación.

La estructura del Plan de Formación viene configurada por los siguientes programas, que podrán variar en función de las necesidades organizativas:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



- Programa de formación para el desarrollo de competencias básicas del puesto de trabajo.
- Programas de formación especializada para las personas de las distintas áreas del Palacio.

TITULO III. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

CAPITULO 1. ESPECIFICIDADES AL SISTEMA ORDINARIO DE PROGRESION DE GRADO DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 37. Incorporación al sistema de carrera horizontal

1. La carrera profesional horizontal se iniciará en el GDP de Entrada y en el Escalón de Progreso de Grado 1, sin perjuicio de lo que se prevé en los artículos siguientes. El personal de nuevo acceso se integrará en el GDP de Entrada, Escalón de Progreso de Grado 1, conforme a los artículos 7, 8 y 11 de este acuerdo regulador.
2. El encuadramiento del personal que prestaba servicios en el Palacio de Congresos de València en el momento de entrada en vigor del nuevo sistema de carrera profesional se rige por lo dispuesto en la disposición transitoria primera del presente acuerdo regulador.
3. El personal que, aun formando parte del Palacio de Congresos a fecha de publicación del convenio laboral el 22—XI de 2019 y con más de tres años de experiencia en la Entidad, se fuera por excedencia forzosa a otra entidad, a su regreso al Palacio de Congresos se incorporaría en el GDP que ya hubiera consolidado en base a su categoría profesional antes de abandonar la Entidad por excedencia forzosa.

CAPITULO 2. SEGUIMIENTO, COORDINACION Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 38. Comisión de seguimiento, coordinación y gestión del sistema

Para el seguimiento, coordinación y gestión del sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento y de la carrera horizontal del Palacio de Congresos de Valencia, se establece la Comisión de Garantías de la Evaluación del Desempeño y del Rendimiento, descrita en el artículo 34 del acuerdo regulador.

TITULO IV. NUEVA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 39. Nueva estructura retributiva

Se elaborará la correspondiente instrucción de nómina para la implantación en el Palacio de Congresos de València de la nueva estructura retributiva de acuerdo con lo que se establece en el la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el vigente

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



Acuerdo Laboral 2019-2021 y que posibilita el pleno desarrollo de la carrera administrativa, que recogerán, a su vez, las circunstancias específicas para la aplicación del nuevo sistema retributivo.

La estructura retributiva del personal incluido en el ámbito de aplicación, punto 2, apartados a, b y c, sin perjuicio de que se puedan incluir otros conceptos retributivos previstos por la normativa en materia de retribuciones del personal del Palacio, tendrá con carácter general la siguiente estructura:

A. RETRIBUCIONES BÁSICAS:

a) Salario Base

El salario base se fija en base a la categoría profesional que se aprueba en el Consejo de Administración del Palacio, actualizándose en base a lo establecido en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado.

b) Antigüedad-trienios

Se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y consiste en una cantidad, que se aplica según la categoría profesional, por cada tres años de trabajo.

c) Pagas extraordinarias de los trienios, derivada de la antigüedad del personal

B. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

a) Complemento de carrera horizontal

En la nómina se reflejará en un concepto de devengo denominado "COMPL. CARRERA". El complemento de carrera administrativa tiene la consideración de complemento personal y calculado en función del tiempo de permanencia, de la superación de la evaluación del desempeño, y de aquellos otros factores recogidos en el acuerdo regulador.

b) Horas Extraordinarias

Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

c) Pagas extraordinarias. Detallado en las retribuciones diferidas

Serán de dos al año, cada una de ellas por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas.

La paga de junio se devenga del 1 de julio del año N-1 al 30 de junio del año N y la paga de diciembre, se devenga en el año natural, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre del año N.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



C. OTROS CONCEPTOS:

a) Ayudas hijos menores de 6 años

El Palacio de Congresos concede una ayuda de 80€ mensuales a los empleados que tengan a su cargo hijos menores de 6 años.

b) Seguro Médico (voluntario)

El Palacio de congresos ofrece de forma voluntaria a sus empleados la opción de poder contratar un seguro médico privado a costa de su sueldo para poder beneficiarse de las exenciones fiscales.

c) Aportaciones a los planes de pensiones

Se aplicará de conformidad a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado

d) Complemento de actividad profesional

Se aplicará lo previsto en el artículo 87. Punto 2 apartado c de la ley función pública valenciana de la ley 4/2021 del 16 de abril

e) Complemento de puesto:

Se aplicará lo previsto en el artículo 87. Punto 2 apartado b de la ley función pública valenciana de la ley 4/2021 del 16 de abril

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional Primera. Personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo regulador que se encuentre en situaciones especiales.

El presente acuerdo regulador será aplicable al personal que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogida.
- Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

Estos periodos se considerarán de servicio activo a efectos de su encuadramiento en el GDP correspondiente en el momento del reingreso al servicio activo.

Disposición adicional segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



El devengo y la percepción del complemento de carrera administrativa correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido después del acceso inicial al sistema se harán efectivos a partir de la entrada en vigor del Acuerdo laboral aprobado en 2019, donde se recogen las condiciones generales de la evaluación del desempeño y el rendimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria Primera: Encuadramiento del personal incluido en el ámbito del presente acuerdo regulador en los grados de desarrollo profesional de la carrera horizontal.

1. El personal al cual se le aplique este acuerdo regulador, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en el Palacio de Congresos de València, se integrará en el GPD en función de la antigüedad que tenga reconocida en el Palacio de Congresos.
2. No se reconocerán los grados de la carrera horizontal desarrollada en otras administraciones o entidades públicas que no sean el Palacio de Congresos de Valencia

Disposición transitoria Segunda. Encuadramiento del personal con antigüedad inferior a 3 años

El personal recogido con antigüedad inferior a 3 años y que se encuentre en servicio activo se encuadrará en el grado de acceso que le corresponda conforme a los artículos 8 y 11 de este acuerdo regulador.

Disposición transitoria tercera. Implantación del sistema de evaluación del desempeño

Una vez aprobado por el Consejo de Administración del Palacio de Congresos, el acuerdo regulador del sistema de Carrera y la instrucción de la nómina, se procederá a la inclusión en la nómina de cada mes de los trabajadores del Palacio el importe del complemento retributivo en función del GPD que le corresponda y en función de su categoría profesional.

El complemento retributivo será el resultado de la suma de la retribución consolidada en función del grado y categoría profesional y la retribución variable según la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño del año anterior, descritas en el artículo 16 del presente acuerdo regulador.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final primera. Referencias a la entrada en vigor del acuerdo regulador

La condición para aplicar el complemento de carrera y la instrucción de la nómina está condicionada a la aprobación por parte del Consejo de Administración del acuerdo regulador del sistema de carrera que regula el citado complemento, previos informes de secretaria e

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811



intervención, momento en el que se aplicará en las nóminas de los trabajadores lo dispuesto en el acuerdo regulador y la instrucción citadas

Una vez encuadrado el personal dentro GDP correspondiente, en base a la antigüedad, pasará a percibir la retribución correspondiente.

Para la obtención del grado de encuadramiento en la fase de implantación podrán, por una sola vez y de forma excepcional, acceder al GDP correspondiente, cuando se cumplan los requisitos de antigüedad y formación que a continuación se indican: tener la antigüedad de personal laboral con plaza o interino en esta entidad

El ejercicio 2022, será el primer año en el que el Palacio liquide dicho complemento.

Indicar que este acuerdo se revisará cada tres años y requerirá acuerdo del consejo de administracion

El complemento se abonará en las 14 pagas iguales que recibe el personal de la entidad.

ANEXO 1- TABLA DE CUANTIAS RETRIBUTIVAS 2022

	GRADO	A1	A2	B	C
GDP0	GDP0 (de 2 a 3 años)	260,00	242,99	227,09	211,63
GDP1	GDP1 (de 4 a 9 años)	310,38	288,52	266,65	247,99
GDP2	GDP2 (de 10 a 15 años)	345,34	326,54	301,62	280,62
GDP3	GDP3 (de 16 a 21 años)	454,63	432,77	389,05	362,66
GDP4	GDP4 (22 años o más)	559,54	515,68	472,12	440,05

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A GERENT - GERÈNCIA PCV	SILVIA ANDRES GUILLO	19/10/2022	AC Representación	71182142591373552623 141715624990076811