



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN DE INTERIOR

Anuncio relativo al reglamento municipal regulador del sistema de carrera profesional horizontal del personal del Ayuntamiento de Burgos.

Este anuncio anula el publicado el 29 de abril de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 80, por no haberse adjuntado, por error, el anexo del reglamento, por lo que los plazos se iniciarán con esta nueva publicación.

En Burgos, a 29 de abril de 2026.

La concejala de personal,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *

REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

PREÁMBULO

El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), reconoce entre los derechos individuales de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

El artículo 16 del citado texto legal define la carrera profesional horizontal como la progresión de grado, categoría o escalón sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, basada en la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Y se podrán incluir asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

La Ley 7/2019, de 19 de marzo, de Implantación y Desarrollo de la Carrera Profesional de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, introdujo esta modalidad en el ámbito autonómico y constituye un marco de referencia aplicable a las entidades locales de la Comunidad. Dicha ley, junto con la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y su desarrollo reglamentario por el Decreto 49/2022, de 22 de diciembre, ofrece las bases normativas que inspiran este reglamento.

La Ley Autonómica 4/2024, de 9 de mayo, de Medidas Tributarias, Financieras y Administrativas, publicada en el BOCyL n.º 92, de 14 de mayo de 2024) incorpora una nueva disposición adicional sexta a la Ley 7/2019, de 19 de marzo, referida a los/as empleados/as públicos de las entidades locales de Castilla Y León, con la siguiente redacción: «La presente



ley es de aplicación a los empleados públicos de las entidades locales de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica y de la facultad de estas, en atención a sus características propias, de establecer la carrera profesional, así como modelos de carrera no coincidentes con lo establecido para los empleados públicos de la administración autonómica».

El Ayuntamiento de Burgos, en el ejercicio de su autonomía organizativa y de gestión de personal, y de acuerdo con los principios de modernización y desarrollo profesional del empleo público, considera necesario establecer un sistema estable, transparente y equitativo de carrera profesional horizontal, que reconozca la experiencia, la cualificación, la implicación y el compromiso de su personal con los objetivos y fines de la organización, sin necesidad de acceder a nuevos puestos o categorías.

La implantación de este sistema persigue, además, fomentar la motivación, la calidad en el servicio público y la mejora continua de la gestión municipal, vinculando la progresión profesional al desempeño y al desarrollo competencial de cada empleado.

En virtud de lo anterior, y previa negociación con la representación sindical en el marco de la mesa general de negociación, se elabora el presente reglamento de carrera profesional horizontal del Ayuntamiento de Burgos, que se somete a debate y posterior aprobación por el Pleno municipal.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular el sistema de Carrera Profesional Horizontal del personal al servicio del Ayuntamiento de Burgos, entendida como el derecho a progresar profesional y económicamente mediante el reconocimiento de su experiencia, desempeño, formación y compromiso con la organización mostrados durante el ejercicio de la actividad profesional, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

1. – Este reglamento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Burgos, incluidos los servicios municipalizados, que se encuentren en servicio activo o en cualquier otra situación que implique reserva de plaza o de puesto de trabajo, incluidos los funcionarios del propio Ayuntamiento de Burgos que hayan sido declarados en situación de servicios especiales y que presten tales servicios desempeñando puestos o cargos en órganos del Ayuntamiento de Burgos.

2. – Quedan excluidos el personal eventual y el personal directivo profesional que regulan los artículos 12 y 13 del TREBEP.

3. – La participación en la carrera profesional horizontal tendrá carácter voluntario.

Artículo 3. – Principios.

El sistema de carrera profesional horizontal se regirá por los siguientes principios:

- Igualdad, mérito y capacidad, como ejes de acceso y progresión.
- Transparencia y objetividad en los procesos de evaluación.



- Motivación e incentivo de la mejora continua.
- Desarrollo profesional y actualización competencial.
- Reconocimiento del compromiso con los valores y fines de la administración.
- Promoción de la calidad y orientación al ciudadano.
- Innovación y eficiencia organizativa.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Artículo 4. – Criterios de progresión.

La progresión en la carrera profesional horizontal se basará en la evaluación y ponderación de los siguientes criterios:

- a) Trayectoria y actuación profesional y calidad de los trabajos realizados, valoradas mediante la evaluación del desempeño.
- b) Formación y conocimientos adquiridos o transmitidos, considerando la participación o impartición de acciones formativas.
- c) Compromiso con la organización, a través de la participación en programas, proyectos o acciones de mejora.
- d) Conducta profesional y ética.
- e) Antigüedad mínima, en los términos establecidos para cada grado.

Los requisitos sometidos a acreditación han de estar referidos al periodo de tiempo necesario para completar cada grado.

La valoración del cumplimiento de los requisitos la efectuará la Comisión Técnica recogida en el artículo 12 del presente reglamento y se basará en criterio de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, realizándose sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Artículo 5. – Valoración de la trayectoria y actuación profesional y calidad de los trabajos. Evaluación del desempeño.

1. – La evaluación del desempeño constituye el instrumento esencial para la progresión de grado y medirá la eficacia, la eficiencia, la calidad del trabajo y la actitud profesional del personal.

2. – El ayuntamiento establecerá un sistema de evaluación que incluya indicadores objetivos, metas vinculadas al puesto, competencias profesionales y comportamentales. Para la progresión de grado será imprescindible haber obtenido el número necesario de evaluaciones de desempeño positivas que se indiquen para cada uno de los grados de la escala de desarrollo del sistema de carrera profesional horizontal.

3. – Las evaluaciones negativas afectarán al cómputo temporal exigido para el ascenso de grado, añadiéndose un año al periodo mínimo por cada evaluación negativa.

Artículo 6. – Formación y desarrollo profesional.

1. – El Ayuntamiento de Burgos organizará programas e itinerarios de formación obligatorios y específicos para acceder o progresar en la carrera profesional.



2. – La formación incluirá contenidos de competencias transversales (Inteligencia emocional e inteligencia social, comunicación y trabajo en equipo, orientación a resultados y a la satisfacción de necesidades del ciudadano, trabajo en equipo, innovación, liderazgo, organización personal, calidad en la prestación del servicio, ética pública), así como contenidos técnicos específicos para cada grupo profesional.

3. – La carga mínima de formación exigida para cada grado se establecerá en la convocatoria anual, tomando como referencia orientativa las siguientes:

- Grupo A1: 100 horas.
- Grupo A2: 80 horas.
- Grupo B: 70 horas.
- Grupo C1: 60 horas.
- Grupo C2: 50 horas.
- Grupo AP: 40 horas.

4. – Para quienes hayan tenido posibilidad de acceso a esta formación, será requisito para la promoción en grado la realización con aprovechamiento de todos los módulos que integren la acción formativa. Dicha formación podrá sustituirse o complementarse con cursos o estudios oficiales que tengan contenidos análogos a los exigidos o con la impartición de igual formación en el ámbito de la administración local, autonómica o estatal. Cuando esta formación se compute en forma de créditos correspondientes a la regulación previa al Real Decreto 1125/2003 y no conste el número de horas, se considerará que un crédito equivale a 10 horas; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas. Para la obtención de cada grado se valorará la formación específica prevista para el mismo, no computándose la aplicada para la obtención de los grados anteriores.

No se valorará aquella formación cuya superación sea necesaria para el acceso a la plaza que se posee o al puesto desempeñado.

Artículo 7. – Compromiso con la organización y mejora continua.

Se valorarán como manifestaciones del compromiso con la organización, entre otras:

- Participación en planes, programas o proyectos de mejora de la calidad y la innovación o modernización administrativa.
- Propuestas individuales que mejoren la gestión o los servicios municipales.
- Colaboración en la acogida, integración o formación de personal de nuevo ingreso o en prácticas.
- Ejercicio de tutorías o mentorización de estudiantes o personal en prácticas.
- Colaboración voluntaria en actividades, jornadas o actos promovidos por el ayuntamiento, fuera de la jornada laboral ordinaria sin compensación.
- Participación en grupos de trabajo, comisiones o proyectos transversales.
- Implicación en actuaciones de responsabilidad social o ambiental del ayuntamiento.



- Disponibilidad y flexibilidad para adaptaciones puntuales por necesidades del servicio.
- Participación en encuestas de clima laboral, cuestionarios de evaluación o instrumentos de consulta internos.
- Participar en curso dentro del ámbito de formación continua de los empleados públicos, fuera de la jornada laboral ordinaria, siempre que no medie compensación económica ni de jornada.
- Adaptación proactiva a nuevas aplicaciones, plataformas o procedimientos administrativos.
- Transferencias de conocimiento y buenas prácticas dentro de la unidad o con otras unidades.
- Eficiencia y sostenibilidad: ahorro energético, reducción de consumibles y reciclaje.
- Atención y orientación al ciudadano con actitud positiva y colaboradora.
- Participación voluntaria en actos o campañas institucionales, culturales o de participación ciudadana, sin compensación.
- Comunicación interna constructiva en reuniones y canales de trabajo; aportación de soluciones.
- Compromiso con la igualdad, la inclusión y la accesibilidad (acciones, cursos, campañas)
- Participación en el reconocimiento de sellos y premios del Ayuntamiento de Burgos.
- Descripción de los trámites administrativos y documentación de los procesos y de las tareas del puesto de trabajo.
- Elaboración y actualización de guías de servicios, mapas de procesos y cartas de servicio.

Artículo 8. – Escala de grados y requisitos.

La carrera profesional horizontal se estructura en cuatro grados progresivos, con los requisitos mínimos siguientes a cumplir en cada convocatoria ordinaria:

- Grado I:
 - Antigüedad mínima de 6 años.
 - Evaluaciones positivas en los seis años previos.
 - Superación con aprovechamiento de la formación específica correspondiente al nivel del puesto.
- Grado II:
 - Antigüedad mínima de 6 años, desde la adquisición del grado I.
 - Evaluaciones positivas en alguno de los dos grados máximos en el desempeño en los seis años previos.



- Superación con aprovechamiento de la formación específica correspondiente.
- Haber intervenido en el desarrollo de al menos una de las clases de actividad de las indicadas en el artículo séptimo, que redunden en la mejora organizativa y de la calidad del servicio, en los últimos seis años.

- Grado III:

- Antigüedad mínima de 6 años, desde la adquisición del grado II.
- Evaluaciones positivas en alguno de los dos grados máximos en el desempeño en los seis años previos.

- Formación específica.

- Participación en la implementación y desarrollo de iniciativas que redunden en la mejora organizativa y de la calidad del servicio, así como en al menos dos de las clases de actividad de las indicadas en el artículo séptimo, en los últimos seis años.

- Grado IV:

- Antigüedad mínima de 5 años, desde la adquisición del grado III.
- Evaluaciones positivas en alguno de los dos grados máximos en el desempeño en los en los cinco años previos.

- Formación avanzada.

- Participación en el diseño, implantación y desarrollo que redunden en la mejora organizativa y de calidad del servicio, así como en al menos dos de las clases de actividad de las indicadas en el artículo séptimo, en los últimos cinco años.

Artículo 9. – Cómputo de antigüedad y otras situaciones.

1. – Para calcular la antigüedad se computarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

2. – Se considerarán como tiempo de servicio efectivo las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o por razón de violencia terrorista, o desempeño de funciones sindicales o de representación sindical.

3. – No será computable el tiempo en excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar.

4. – El personal que se reincorpore desde otra administración podrá solicitar la homologación de su grado, previa valoración de la Comisión Técnica.

Artículo 10. – Reglas de funcionamiento.

1. – La carrera profesional horizontal tiene carácter individual y voluntario. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de empleado público, incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento. Dicho personal quedará adherido al sistema de forma automática, desde la toma de posesión o firma del contrato, siempre que no manifieste formalmente su renuncia. Cada empleado público puede determinar el momento de acceso y el ritmo de progresión en función del cumplimiento de los requisitos oportunos.



2. – La pertenencia al sistema implica la sujeción a evaluación periódica del desempeño que programe la corporación, una vez que apruebe el sistema de evaluación del desempeño.

3. – El grado consolidado tendrá efectos económicos permanentes, salvo las causas de renuncia voluntaria.

4. – Los grados reconocidos podrán considerarse como requisito o valorarse como mérito en los procesos de provisión de puestos de trabajo.

5. – El personal en situación de excedencia o que proceda de otras administraciones públicas y solicite su reingreso al servicio activo estará sujeto a las siguientes reglas:

– Si no tuviera reconocido ningún grado, desde su reingreso podrá acceder al grado I participando en la convocatoria correspondiente, siempre que cumpla los requisitos previstos en el artículo 8.

– De tener reconocido y vigente un grado en el sistema de carrera profesional horizontal del Ayuntamiento de Burgos, continuará su progresión de carrera profesional horizontal a partir del mismo.

– En aquellos supuestos en que se tuviera reconocido y vigente algún tipo de grado de carrera profesional en la administración de que provenga, siempre que no haya presentado renuncia a la permanencia en el sistema, la comisión técnica de carrera profesional será la competente para estudiar y resolver la oportuna homologación entre ambos sistemas.

6. – Los representantes del personal que tengan reconocido un crédito horario legalmente establecido por la totalidad de la jornada podrán participar en el sistema de carrera profesional horizontal.

7. – El personal con relación de carácter temporal integrado en el sistema de carrera profesional horizontal que adquiera la condición de funcionario de carrera o laboral fijo, continuará su progresión sin que el cambio de relación jurídica tenga efectos sobre la carrera profesional horizontal.

8. – El personal funcionario o laboral fijo integrado en el sistema de carrera profesional horizontal que posteriormente desempeñe un puesto de carácter temporal en el Ayuntamiento de Burgos, continuará su progresión sin que el cambio de relación jurídica tenga efectos sobre su carrera profesional horizontal.

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

– Si tenía reconocido y vigente un grado en el sistema de carrera profesional horizontal del Ayuntamiento de Burgos, siempre que no haya presentado renuncia a la permanencia en el Sistema, continuará su progresión de carrera profesional horizontal a partir del mismo.

– El tiempo que haya permanecido en dicha situación se computará a los efectos de acreditar el requisito de permanencia.



10. – Los funcionarios de la plantilla del Ayuntamiento de Burgos que hayan sido declarados en situación de servicios especiales y que presten tales servicios desempeñando puestos o cargos en órganos del propio Ayuntamiento de Burgos, quedarán adheridos al sistema de carrera horizontal, recibirán el mismo tratamiento y les serán de aplicación las mismas normas que resultan aplicables a los funcionarios en situación de servicio activo.

11. – El personal funcionario o laboral fijo que promocione verticalmente durante su progresión dentro del sistema de carrera profesional horizontal, continuará integrado en el grado que tuviera consolidado. No obstante, percibirá el importe del complemento de carrera correspondiente al nuevo grupo o subgrupo de titulación.

Artículo 11. – Complemento de carrera profesional horizontal.

1. – El reconocimiento de grado conllevará la percepción del complemento de carrera profesional.

2. – Solo podrá percibirse el complemento correspondiente al último grado reconocido.

3. – Con carácter general, los efectos económicos se devengarán desde el 1 de enero del año de la convocatoria.

4. – Las cuantías correspondientes a los distintos grados para cada grupo y subgrupo son las que se establezcan expresamente en este reglamento negociadas en Mesa General.

5. – Anualmente las cantidades se actualizarán conforme a los incrementos salariales generales acordados para los empleados públicos que establezca el Estado.

6. – El cambio de situación administrativa a excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar y por excedencia automática por incompatibilidad, conlleva el cese de la percepción de las retribuciones que se viniera percibiendo en concepto de carrera profesional horizontal.

CAPÍTULO III. – PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 12. – Convocatorias y procedimiento.

1. – Anualmente, por resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de personal, se convocará en el primer trimestre del año el procedimiento para el reconocimiento de grado.

2. – Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que se determine en la convocatoria, acompañadas de:

2.1. Formulario acreditación compromiso con la organización (anexo I).

2.2. Informes de evaluación del desempeño.

2.3. Documentación acreditativa de la formación y participación en actividades valorables.

Para la progresión en el grado la documentación estará vinculada al ámbito temporal desde la fecha de reconocimiento de grado consolidado hasta el 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.



3. – El procedimiento incluirá:

- Comprobación de requisitos.
- Valoración de méritos por la comisión técnica.
- Propuesta de resolución provisional y período de alegaciones de diez días.
- Resolución definitiva por el órgano competente en que delegue.

4. – El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ampliable por un período de tres meses adicionales por razones justificadas. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

5. – Las resoluciones se publicarán en el tablón electrónico municipal.

Artículo 13. – Comisión técnica de carrera profesional.

1. – Es el órgano colegiado encargado de la valoración y seguimiento del sistema.
2. – Estará integrada por seis miembros:
 - Tres designados por el Área de Personal.
 - Tres por la representación sindical en mesa general.
 - Una persona ejercerá la Secretaría, con voz, pero sin voto.

Se designará igual número de suplentes.

Los miembros, titulares y suplentes, deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en activo, con destino en el Ayuntamiento de Burgos y preferentemente con formación y /o experiencia en evaluación del desempeño.

La Presidencia recaerá en uno de los tres miembros designados por el Área de Personal.

Al menos tres miembros, entre ellos quien ostente la Presidencia, pertenecerán al grupo A de funcionarios o bien grupos I o II de laborales. La Secretaría recaerá sobre personal de régimen funcionarial del grupo A.

La composición respetará la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

A todos los miembros les serán de aplicación los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad.

3. – La comisión evaluará las solicitudes y documentación adjunta, verificará los requisitos, resolverá reclamaciones y formulará propuestas de mejora del sistema.

4. – Cuando la persona a valorar sea miembro de la comisión, se abstendrá de participar, ejerciendo en su lugar una de las personas suplentes.

5. – La comisión estará válidamente constituida cuando asistan, de forma presencial o a distancia, además de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les suplan, tres de sus miembros.

6. – Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes de la comisión y quedarán reflejados en acta. Los miembros de la comisión no podrán abstenerse en la votación, salvo cuando concurren las causas que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo, en su



caso, formular voto particular. En caso de empate, se repetirá la votación y, de persistir, dirimirá el voto de calidad de la Presidencia.

7. – El personal integrante de la comisión técnica tendrá derecho a indemnización por su participación en las funciones de esta, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio o disposición posterior que lo modifique, cuando su actividad se desarrolle fuera de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 14. – Régimen jurídico.

El sistema de carrera profesional horizontal de la Ayuntamiento de Burgos tendrá naturaleza de reglamento y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este reglamento y cuantos actos se deriven de su aplicación estarán sujetos a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. – CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS

1. – El personal que preste servicios en la Ayuntamiento de Burgos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento podrá acceder de forma directa y con carácter único y extraordinario a los grados I, II, III y IV. A tal efecto el ayuntamiento convocará conforme al calendario siguiente las siguientes convocatorias:

CALENDARIO DE CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS

	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
2026	Extraordinaria			
2027	Extraordinaria			
2028	Extraordinaria	Extraordinaria		
2029	Extraordinaria	Extraordinaria	Extraordinaria	
2030	Extraordinaria	Extraordinaria	Extraordinaria	
2031	Extraordinaria	Extraordinaria	Extraordinaria	Extraordinaria
2032	Ordinaria*	Extraordinaria	Extraordinaria	Extraordinaria

* Las convocatorias ordinarias se convocarán anualmente desde el ejercicio 2032 para todos los grados.



2. – Los requisitos de permanencia, formación, compromiso con la organización y trayectoria profesional para el acceso extraordinario a los distintos grados son los siguientes:

a) Para acceder al grado I:

– Fecha cómputo méritos: a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

– Reconocimiento del grado: a 1 de enero del año de la convocatoria.

– Acreditar más de 6 años de antigüedad.

– Informe de autoevaluación con la calificación de satisfactorio sobre la trayectoria y conducta profesional, sobre el rendimiento laboral y sobre la calidad de los trabajos en los términos de la disposición transitoria segunda.

– Acreditar las horas de formación siguientes, conforme a lo indicado en la Disposición Transitoria Tercera, realizadas durante toda la carrera profesional: subgrupo A1-I: 100 horas; subgrupo A2-II: 80 horas; grupo B: 70 horas, subgrupo C1-III: 60 horas; subgrupo C2-IV: 50 horas; grupo E-V:40 horas.

b) Para acceder al grado II:

– Estar en disposición del grado I.

– Fecha de cómputo méritos: a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

– Reconocimiento del grado: a 1 de enero del año de la convocatoria.

– Acreditar más de 12 años de antigüedad.

– Informe de autoevaluación con la calificación de bastante satisfactorio sobre la trayectoria y conducta profesional, sobre el rendimiento laboral y sobre la calidad de los trabajos en los términos de la disposición transitoria segunda.

– Acreditar las horas de formación siguientes, conforme a lo indicado en la disposición transitoria tercera, realizadas durante toda la carrera profesional: subgrupo A1-I: 200 horas; subgrupo A2-II: 160 horas; grupo B:140 horas; subgrupo C1-III: 120 horas; subgrupo C2-IV: 100 horas; grupo E-V: 80 horas

– Acreditar el compromiso con la organización en al menos dos aspectos de los indicados en el artículo séptimo de este reglamento.

c) Para acceder al grado III:

– Estar en disposición del grado II.

– Fecha de cómputo méritos: a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

– Reconocimiento del grado: a 1 de enero del año de la convocatoria

– Acreditar más de 18 años de antigüedad.

– Informe de autoevaluación con la calificación de muy satisfactorio sobre la trayectoria y conducta profesional, sobre el rendimiento laboral y sobre la calidad de los trabajos en los términos de la disposición transitoria segunda.



– Acreditar las horas de formación siguientes, conforme a lo indicado en la disposición transitoria tercera, realizadas durante toda la carrera profesional: subgrupo A1-I: 300 horas, subgrupo A2-II: 240 horas; grupo B: 210 horas; subgrupo C1-III: 180 horas; subgrupo C2-IV: 150 horas; grupo E-V: 120 horas.

– Acreditar el compromiso con la organización en al menos tres aspectos de los indicados en el artículo séptimo de este reglamento.

d) Para acceder al grado IV:

– Estar en disposición del grado III.

– Fecha de cómputo méritos: a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

– Reconocimiento del grado: a 1 de enero del año de la convocatoria.

– Acreditar más de 23 años de antigüedad.

– Informe de autoevaluación con la calificación de muy satisfactorio sobre la trayectoria y conducta profesional, sobre el rendimiento laboral y sobre la calidad de los trabajos en los términos de la disposición transitoria segunda.

– Acreditar las horas de formación siguientes, conforme a lo indicado en la disposición transitoria tercera, realizadas durante toda la carrera profesional: subgrupo A1-I: 400 horas, subgrupo A2-II: 320 horas; grupo B: 280 horas; subgrupo C1-III: 240 horas; subgrupo C2-IV: 200 horas; grupo E-V: 160 horas.

– Acreditar el compromiso con la organización en al menos tres aspectos de los indicados en el artículo séptimo de este reglamento.

3. – La formación a que se refiere el apartado anterior será acumulativa.

4. – Únicamente se recabará el informe de la autoevaluación de la trayectoria profesional si se cumple el resto de los requisitos establecidos para el reconocimiento de grado.

5. – El compromiso con la organización será alegado y justificado con la solicitud mediante los informes o certificaciones procedentes, correspondiendo a la comisión técnica la valoración de su concurrencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. – TRAYECTORIA Y ACTUACIÓN PROFESIONAL Y CALIDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

En tanto se implementa un sistema definitivo de evaluación del desempeño, la trayectoria y conducta profesional, el rendimiento laboral y la calidad de los trabajos realizados se realizará mediante la autoevaluación.

Para proceder a la autoevaluación se tendrán en cuenta los siguientes factores y subfactores:

1. – Factor responsabilidad y ética:

– Para las jefaturas, cargos superiores y directivos:

- Asunción de la responsabilidad de la jefatura de manera efectiva.

- Asunción del liderazgo con respeto a la dignidad de los que están bajo su mando, sin perjuicio de lograr que éstos desarrollen las funciones encomendadas, creando un entorno de trabajo exigente pero positivo y no tóxico.



– Para todo el personal:

- Actuación conforme a los principios éticos y de conducta establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Uso correcto de los medios a su disposición.
- Trato profesional tanto para el equipo de trabajo como en relación con los usuarios de los servicios.

2. – Factor rendimiento:

- Calidad del trabajo.
- Productividad y cantidad de trabajo.
- Logro de resultados individuales.
- Participación individual en el logro de los objetivos departamentales.
- Capacidad de planificar y organizar.

3. – Factor actividad y dedicación:

- Tiempo efectivo de trabajo.
- Cumplimiento de horario.
- Uso eficaz del tiempo.

4. – Factor interés e iniciativa:

– Para las jefaturas, cargos superiores y directivos:

- Capacidad de liderazgo.
 - Capacidad de toma de decisiones.
- Para todo el personal:
- Capacidad de resolver problemas.
 - Capacidad de actuar con autonomía.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Colaboración con los/as compañeros/as.
 - Flexibilidad y capacidad de adaptación.
 - Disponibilidad para asumir nuevas tareas.

Cada subfactor se calificará como insatisfactorio, satisfactorio, bastante satisfactorio y muy satisfactorio. En la evaluación deberán tenerse en cuenta criterios objetivos y conductas observables, en la medida de lo posible.

La autoevaluación contará con el visto bueno de la jefatura inmediata.

La autoevaluación de las jefaturas de área, contarán con el visto bueno otorgado por las jefaturas subordinadas.



Cuando no existan jefaturas subordinadas o cuando quienes deban dar el visto bueno estén en desacuerdo con la autovaloración, decidirá la comisión técnica de carrera profesional, pudiendo para ello requerir la aportación de documentación o informes complementarios sobre los aspectos cuestionados.

Se establecen tres grados de calificación positiva, en función de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la autoevaluación:

- a) Satisfactoria: valoración satisfactoria en todos los subfactores.
- b) Bastante satisfactoria: valoración satisfactoria en todos los subfactores y al menos en 4 subfactores con valoración bastante satisfactoria.
- c) Muy satisfactoria: valoración satisfactoria en todos los subfactores y al menos en 4 subfactores con valoración bastante satisfactoria y 8 subfactores con valoración muy satisfactoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. – FORMACIÓN

Mientras no estén implantados de forma generalizada los itinerarios de formación especificados en el artículo sexto, se valorará participación en acciones formativas, ya sea en formato de curso, ya sea en formato de máster o experto, así como la impartición de las mismas, sobre los contenidos indicados en dicho artículo, sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo de la persona solicitante, y sobre otras que puedan considerarse complementarias, a la vez que suficientemente relevantes para el buen desempeño de la actividad profesional encomendada, organizadas por una administración pública, por una universidad o por otra entidad de carácter público o privado reconocida u homologada oficialmente. Cuando esta formación se compute en forma de créditos correspondientes a la regulación previa al Real Decreto 1125/2003 y no conste el número de horas, se considerará que un crédito equivale a 10 horas; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas.

También con este mismo carácter transitorio se valorarán, a los efectos de cumplimiento del requisito de formación, por una sola vez, las titulaciones académicas que no constituyan requisito para el acceso a la plaza que se posee o al puesto desempeñado, siempre que tengan relación directa y de suficiente intensidad con dicho puesto, con las siguientes magnitudes:

- Doctorado: 150 horas.
- Master: 100 horas.
- Licenciatura o ingeniería superior: 375 horas.
- Grado: 300 horas.
- Diplomatura: 225 horas.
- Técnico/a de Grado Superior: 225 horas.
- Título de Bachillerato o de Técnico/a de Grado Medio: 160 horas.
- Certificado de escolaridad o título de Técnico/a de Grado Básico: 100 horas.



Igualmente, se valorará la docencia, siempre que tenga relación directa y de suficiente intensidad con el puesto desempeñado, que no constituya requisito para el acceso a dicho puesto, que se refiera a la formación impartida en cualquier administración o como profesor/a asociado/a en una Universidad, con exclusión de la docencia en entidades privadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Importes máximos a percibir (12 mensualidades/año).

GRUPOS	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A1	2.699,93 €	4.499,88 €	6.299,83 €	8.099,78 €
A2	2.374,16 €	3.957,12 €	5.540,08 €	7.123,04 €
B	2.116,97 €	3.528,28 €	4.939,60 €	6.350,91 €
C1	1.818,36 €	3.030,60 €	4.242,85 €	5.455,09 €
C2	1.541,27 €	2.568,78 €	3.596,30 €	4.623,81 €
AGR PROF	1.412,52 €	2.360,79 €	3.309,05 €	4.257,32 €

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Estos importes serán objeto de revisión anual, en función de los límites que establezca la Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Anualmente las cantidades se actualizarán conforme a los incrementos salariales general acordados para los empleados públicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Cada convocatoria deberá contar con consignación presupuestaria en el presupuesto del ejercicio correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

El presente reglamento podrá ser revisado a partir de su primer año de vigencia. Esta revisión será el resultado de la evaluación de la experiencia acumulada en ese periodo y de las propuestas de mejora que realice la comisión técnica.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

* * *



ANEXO I

FORMULARIO ACREDITACIÓN COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Nombre	Apellidos	DNI	Nº Registro Personal
Departamento / Unidad	Puesto / Nivel	Grupo / Subgrupo	Teléfono
Antigüedad total (años)	Antigüedad (años)	Antigüedad en el puesto (años)	Email corporativo
Domicilio a efectos de notificaciones			

2. MODALIDAD DE ACCESO Y GRADO SOLICITADOAcceso: ORDINARIO EXTRAORDINARIOGrado consolidado: I II IIIGrado solicitado: I II III IV**3. MÉRITOS DEL ARTÍCULO 7 – COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Marque con una cruz los méritos que se acreditan en el periodo de referencia.

 01. Participación en planes, programas o proyectos de mejora de la calidad, innovación o modernización administrativa. 02. Propuestas individuales que mejoren la gestión o los servicios municipales 03. Colaboración en la acogida, integración o formación de personal de nuevo ingreso o en prácticas. 04. Ejercicio de tutorías o mentorización de estudiantes o personal en prácticas. 05. Colaboración voluntaria en actividades, jornadas o actos promovidos por el Ayuntamiento fuera de la jornada laboral ordinaria, sin compensación.



- 06. Participación en grupos de trabajo, comisiones o proyectos transversales.
- 07. Implicación en actuaciones de responsabilidad social o ambiental del Ayuntamiento.
- 08. Disponibilidad y flexibilidad para adaptaciones puntuales por necesidades del servicio.
- 09. Participación en encuestas de clima laboral, cuestionarios de evaluación o instrumentos de consulta internos.
- 10. Participar en cursos dentro del ámbito de formación continua de los empleados públicos, fuera de la jornada laboral ordinaria, siempre que no medie compensación económica ni de jornada.
- 11. Adaptación proactiva a nuevas aplicaciones, plataformas o procedimientos administrativos.
- 12. Transferencia de conocimiento y buenas prácticas dentro de la unidad o con otras unidades.
- 13. Eficiencia y sostenibilidad: ahorro energético, reducción de consumibles y reciclaje.
- 14. Atención y orientación al ciudadano con actitud positiva y colaboradora
- 15. Participación voluntaria en actos o campañas institucionales, culturales o de participación ciudadana, sin compensación.
- 16. Comunicación interna constructiva en reuniones y canales de trabajo; aportación de soluciones.
- 17. Compromiso con la igualdad, la inclusión y la accesibilidad (acciones, cursos, campañas).
- 18. Participación en el reconocimiento de sellos y premios del Ayuntamiento de Burgos.
- 19. Descripción de los trámites administrativos y documentación de los procesos y de las tareas del puesto de trabajo.
- 20. Elaboración y actualización de guías de servicios, mapas de procesos y cartas de servicio.



4. JUSTIFICACIÓN COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

GRADO II	Mín 2 méritos	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO III	Mín 3 méritos	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO IV	Mín 3 méritos	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló

CONVOCATORIA ORDINARIA

GRADO II	Mín 1 mérito	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO III	Mín 2 méritos	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO IV	Mín 2 méritos	<input type="checkbox"/> Cumpló
		<input type="checkbox"/> No cumpló

* * *



ANEXO II

FORMULARIO AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Nombre	Apellidos	DNI	Nº Registro Personal
Departamento / Unidad	Puesto / Nivel	Grupo / Subgrupo	Teléfono
Antigüedad total (años)	Antigüedad (años)	Antigüedad en el puesto (años)	Email corporativo
Domicilio a efectos de notificaciones			

2. MODALIDAD DE ACCESO Y GRADO SOLICITADOAcceso: ORDINARIO EXTRAORDINARIOGrado consolidado: I II IIIGrado solicitado: I II III IV**3. AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ADQUIRIDAS**

Marque una única casilla por subfactor:



Subfactor	Insatisfactorio	Satisfactorio	Bastante Satisfactorio	Muy satisfactorio
1.1. Asumo con responsabilidad la jefatura de manera efectiva. (Sólo jefaturas/cargos superiores y directivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Asumo con liderazgo y con respeto a la dignidad de los que están bajo mi mando, creando un entorno de trabajo exigente pero positivo y no tóxico. (Sólo jefaturas/cargos superiores y directivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. Actúo conforme a los principios éticos de los artículos 52, 53 y 54 del TREBEP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. Actúo conforme a los principios de conducta de los artículos 52, 53 y 54 del TREBEP.				
1.5 Uso de forma correcta los medios a mi disposición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Tengo un trato con profesional tanto con mi equipo de trabajo como en relación con los usuarios de los servicios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FACTOR 2. RENDIMIENTO

Subfactor	Insatisfactorio	Satisfactorio	Bastante Satisfactorio	Muy satisfactorio
2.1 Realizo mis tareas con calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Realizo mis tareas con productividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Consigo el logro de resultados individuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Participo en el logro de objetivos departamentales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Aplico planificación y organización en mis tareas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FACTOR 3. ACTIVIDAD Y DEDICACIÓN

Subfactor	Insatisfactorio	Satisfactorio	Bastante Satisfactorio	Muy satisfactorio
3.1 Tiempo efectivo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Cumplo con el horario y las normas de presencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Aprovecho eficazmente el tiempo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**FACTOR 4. INTERÉS E INICITIVA**

Subfactor	Insatisfactorio	Satisfactorio	Bastante Satisfactorio	Muy satisfactorio
4.1..Mantengo mi capacidad de liderzgo promoviendo la inovación y participación de mis subordinados (Solo jefaturas/cargos superiores y directivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.Tomo decisiones fundamentadsas en criterios técnicos y objetivos (Solo jefaturas/cargos superiores y directivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Tengo capacidad para resolver problemas en mi ámbito de trabajo personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.Tengo capacidad para actuar con autonomía en mi ámbito de trabajo personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.Colaboro con mis compañeros cuando me lo piden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.Cuento con flexibilidad y capacidad de adaptación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7. Estoy disponible para asumir nuevas tareas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. JUSTIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

GRADO I	VALORACIÓN SATISFACTORIA	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO II	VALORACIÓN BASTANTE SATISFACTORIA	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO III	VALORACIÓN MUY SATISFACTORIA	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO IV	VALORACIÓN MUY SATISFACTORIA	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló



CONVOCATORIA
ORDINARIA/EXTRAORDINARIA

GRADO I	VALORACIÓN SATISFACTORIA	6 AÑOS	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO II	VALORACIÓN BASTANTE SATISFACTORIA	6 AÑOS	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO III	VALORACIÓN MUY SATISFACTORIA	6 AÑOS	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló
GRADO IV	VALORACIÓN MUY SATISFACTORIA	5 AÑOS	<input type="checkbox"/> Cumpló <input type="checkbox"/> No cumpló

FIRMA DEL EMPLEADO/A	FIRMA VºBº
Fdo.: _____	Fdo.: _____

Siguen varias firmas.