
*INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE
PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO
DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA*



**Ayuntamiento de
MAJADAHONDA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Marco Jurídico

La regulación legal que introdujo la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, cuyo artículo 33 configuraba la prolongación de la permanencia en el servicio activo como un auténtico derecho de los funcionarios públicos, estableciendo, tras una general previsión de declaración de oficio de la jubilación forzosa por el cumplimiento de la edad legal de jubilación, fue limitada por la entrada en vigor del artículo 67.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que, en este sentido, declara que: *“La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad. No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación”*.

Al amparo de esta normativa, se hace necesario regular el procedimiento administrativo de aplicación de la prolongación de la permanencia en servicio activo de los empleados del Ayuntamiento de Majadahonda con las máximas garantías legales. Por ello hay que abordar el tema desde dos puntos fundamentales:

La prolongación del servicio activo como un derecho subjetivo, lo que hace referencia a la posibilidad de que los empleados públicos, al alcanzar la edad legal de jubilación, soliciten voluntariamente la continuidad en el desempeño de sus funciones más allá de dicha edad. Derecho sujeto a determinadas condiciones legales y administrativas y en base al interés del empleado municipal como de la administración pública.

A este respecto, la STS 22 de diciembre de 2020 (recurso de casación 2029/2019) establece que " (...) la motivación de la decisión de la Administración respecto a la solicitud de un funcionario público sobre prolongación de la permanencia en el servicio activo, exart. 67.3 EBEP, que deberá ajustarse a las previsiones al respecto de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, no está limitada necesariamente a razones de índole estrictamente organizativa, estructural o de planificación de recursos humanos, sino que también puede sustentarse en la valoración de la aportación concreta del funcionario al servicio público prestado y a la consecución de los fines encomendados, debiendo incorporar en todo caso la motivación necesaria", doctrina que reiteran las posteriores SSTs 18 enero 2021 (cas. 3474/2019), 6 julio 2021 (cas. 450/2020), 15 de noviembre de 2021 (cas. 360/2020), 24 febrero 2022 (cas. 632/2020) y 6 julio 2022 (cas. 3477/2020).

Y la consideración de la prolongación del servicio activo como un derecho subjetivo condicionado, el cual debe resolverse de forma motivada. Así, en sentencia dictada el 15 de noviembre de 2021 (cas.360/2020), el Tribunal Supremo sostiene que:

"(...) 1º El ya derogado artículo 33 de la Ley 30/1984, preveía la prolongación de la edad de jubilación del empleado público como derecho funcional que podía denegarse sólo por dos razones: por carencia del requisito de la edad o el incumplimiento por el interesado del plazo de petición. Por el contrario, el artículo 67.3 del EBEP deja a la discrecionalidad de la Administración la apreciación de las circunstancias de cada caso, si bien y para evitar arbitrariedades la solicitud debe resolverse "de forma motivada".

2º Este derecho funcional lo hemos calificado como "derecho subjetivo condicionado", esto es, no absoluto sino dependiente de las necesidades organizativas de la Administración, necesidades que deben ser reales y probadas e invocarse como fundamento de lo que se decida.

3º La integración de esas necesidades puede consistir en valorar no sólo esas necesidades organizativas u objetivas sino, también, las circunstancias personales del funcionario como, por ejemplo, su nivel de adecuación a los estándares de calidad y volumen de trabajo fijados para su puesto, lo que lleva a valorar la calidad de su concreto trabajo, laboriosidad o si contribuye a la consecución de los objetivos del órgano en que presta servicios. En definitiva, se valora si la prolongación de su vida activa es positiva para los intereses públicos identificados con los que satisface la Administración.

4º Una valoración negativa en esos aspectos subjetivos no exige que haya ido precedida de medidas disciplinarias pues nada tiene que ver, en principio, la comisión de una falta disciplinaria con un rendimiento deficiente o no acorde con lo esperable de un funcionario de determinado nivel y experiencia.

5º Si se alega que la Administración incurre en desviación de poder se asume la carga de probar que la Administración se aparta de los fines que la apoderan para decidir sobre la prolongación solicitada, o que la denegación no respeta los criterios de actuación fijados con carácter objetivo y generalizado en la normativa aplicable o que se haya querido beneficiar a otros intereses, privados o públicos, ajenos a las necesidades del servicio (...).

Bajo la actual regulación, en consecuencia, la prolongación se integra en el estatuto funcional no como expectativa o situación de mero interés, sino como derecho individual del funcionario -lo que atenúa el componente de discrecionalidad- si bien, al tratarse no ya de un derecho absoluto sino condicionado, su efectividad depende de las necesidades del servicio, lo que da sentido a la idea de excepcionalidad, necesidades que no cabe entender en un sentido estrictamente objetivo (escasez de personal, vacantes, volumen de trabajo, etc.)

sino también en el aspecto subjetivo, de forma y manera que si tras analizar la aportación y el rendimiento concreto del funcionario y contrastarlo con las necesidades del servicio se concluye que no ha sido el idóneo o esperable, no será discrecional denegarle la prolongación de su vida activa, al quedar supeditado el derecho funcional que estamos examinando al interés público relativo al buen funcionamiento de la Administración, a la necesidad organizativa, estructural o de plantificación que implica que sea correcto dejar de contar con los servicios de quien no aportará un beneficio cierto a la organización.

En consonancia con lo anterior y de acuerdo con la potestad reglamentaria y de autoorganización de las administraciones locales (art.4.1.a de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local) y con observancia de derecho comparado nace la idea de establecer un procedimiento reglado para conceder o denegar la prolongación de la permanencia en el servicio activo en el Ayuntamiento de Majadahonda.

Asimismo, se contempla la posibilidad de prórroga en el servicio activo, con objeto de completar el tiempo mínimo necesario para causar derecho a pensión de jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

II

Principios de buena regulación

Con la entrada de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en su Título VI, nos hace una especial mención a la iniciativa legislativa y reglamentaria que, bajo unos principios modernos de buena regulación, se espera garantizar la máxima transparencia conforme a la normativa de buen gobierno propia de un Estado social y democrático de derecho moderno.

En este apartado debemos hacer una especial mención al artículo 129 que plasma:

“ Principios de buena regulación.

1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

Las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de una ley serán conferidas, con carácter general, al Gobierno o Consejo de Gobierno respectivo. La atribución directa a los titulares de los departamentos ministeriales o de las consejerías del Gobierno, o a otros órganos dependientes o subordinados de ellos, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse en la ley habilitante.

Las leyes podrán habilitar directamente a Autoridades Independientes u otros organismos que tengan atribuida esta potestad para aprobar normas en desarrollo o aplicación de las mismas, cuando la naturaleza de la materia así lo exija.

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. ``

Si bien nos encontramos ante un reglamento de naturaleza interna eso no exime de las prácticas más sanas de participación de los afectados, incluyendo la consulta a los empleados y sindicatos en aras de garantizar una participación real y oportuna en la materia reglamentaria.

- a) Necesidad: Tenemos que alegar que no sólo es un mandato legal ante el que nos encontramos, sino que también, a efectos de mejorar la coordinación con otras administraciones públicas, es necesario darle un marco adecuado donde se unifique la procedimentalización interna para el tratamiento de los expedientes personales de los empleados públicos.
- b) Eficacia: Se trata de una procedimentalización uniforme que no hace un uso de los recursos públicos, sino que desarrolla los mismos en base a las leyes.
- c) Proporcionalidad: Se contempla que el articulado del presente reglamento es adecuado, necesario y proporcional a las necesidades del ayuntamiento, sin perjuicio de futuras modificaciones.
- d) Seguridad Jurídica: El presente texto se articula dentro del marco jurídico de permite el artículo 4.1.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local que afecta a la potestad reglamentaria y de autoorganización del Ayuntamiento de Majadahonda, sin sobrepasar sus funciones y respetando en todo momento la normativa que pueda afectar de manera directa o indirecta al registro.
- e) Transparencia: A parte de la publicidad posterior del artículo 131 de la Ley 39/15 de Régimen Jurídico del Sector Público, se colgará en el portal de transparencia a efectos de conocimiento del personal.
- f) Eficiencia: Se trata de la positivización de unas metodologías y medidas internas que no requieren de un mayor esfuerzo en capital personal o económico, sin perjuicio de que, por motivos de interés público, en un futuro pueda modificarse para mejorar las actuaciones administrativas o modernizar las mismas de conformidad con las corrientes tecnológicas o profesionales que puedan llegar a las administraciones públicas.

INSTRUCCIÓN

Artículo 1.- Objeto

La presente instrucción tiene por objeto regular el procedimiento de prolongación de la permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en el ámbito del ayuntamiento de Majadahonda hasta, como máximo, los setenta años de edad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. Esta instrucción será de aplicación a los funcionarios de la Administración del ayuntamiento de Majadahonda, así como a aquellos otros procedentes de otra Administración Pública que, en virtud del principio de movilidad administrativa, se encuentren prestando servicios con carácter definitivo en el ayuntamiento de Majadahonda.

2. Lo dispuesto en la presente instrucción no será de aplicación a aquellos funcionarios para los que se hubieran dictado normas específicas de jubilación o de prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Artículo 3.- Órgano competente

El órgano competente para resolver las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos es el Alcalde o Alcaldesa o en su defecto el o la Concejala/a delegado/a de Recursos Humanos, sin perjuicio de la competencia que, para colectivos específicos, la normativa vigente atribuye a otros órganos.

Artículo 4.- Procedimiento

El procedimiento para la concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo se iniciará a solicitud del funcionario interesado mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos. Esta solicitud deberá ser presentada con una antelación mínima de tres meses y máxima de seis a la fecha en que el funcionario cumpla la edad legal de jubilación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Informe de la Jefatura del Servicio o Área en el que se desempeña su puesto de trabajo, donde se motive la prolongación de la permanencia en el servicio activo, teniendo en cuenta las razones organizativas o funcionales existentes
- Anexo I "Evaluación del desempeño" cumplimentado.
- Certificado de aptitud del médico de trabajo sirviendo a tal efecto el anexo de la revisión periódica del propio ayuntamiento (sólo el apartado de apto o no apto).

Recibida la solicitud y la documentación complementaria, e inmediatamente antes de la propuesta de resolución, en caso de ser una evaluación negativa de la concesión, el departamento de recursos humanos pondrá a disposición del funcionario el expediente para que, en el plazo de diez días naturales, alegue, en su caso, lo que considere conveniente.

Transcurrido dicho plazo, y a la vista de los informes y alegaciones formuladas, el departamento de Recursos Humanos formulará una propuesta de resolución motivada sobre la concesión o denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo,

acompañada de los informes emitidos al respecto, así como de las alegaciones formuladas, en su caso, por el/la interesado/a.

Recibida la propuesta de resolución por el órgano competente, este motivará concediendo o denegando la prolongación de la permanencia en el servicio activo, que contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Datos de identificación del funcionario.
- b) Datos del puesto de trabajo.
- c) En su caso, fecha a partir de la cual comienza la prolongación de la permanencia en el servicio activo.
- d) Motivos por los que se concede o deniega la prolongación de la permanencia en el servicio activo.
- e) Identificación del órgano competente para resolver.
- f) Recursos que proceden contra el acto administrativo, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

La resolución sobre la concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo será dictada y se comunicará al interesado, a la jefatura correspondiente y a la Administración de procedencia en el caso de los funcionarios que no tengan la condición de propios del ayuntamiento de Majadahonda.

La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se podrá denegar de forma motivada cuando el interesado carezca del requisito de edad, cuando no figuren los documentos anexos a la solicitud, cuando se hubiese presentado fuera de plazo, cuando se emita informe desfavorable atendiendo a causas organizativas o funcionales, a las condiciones psicofísicas del funcionario o cuando la evaluación del desempeño sea inferior a 3, en los términos recogidos en el Anexo I.

La concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo comportará automáticamente la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa por edad del interesado.

Artículo 5.- Funcionarios en situación distinta a la de servicio activo

1. Los funcionarios de la Administración del Ayuntamiento de Majadahonda que se encuentren en situación administrativa distinta a la de servicio activo, así como aquellos otros procedentes de otra Administración Pública que se encuentren en una situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo y que deseen prolongar su permanencia en el mismo para cuando obtengan el reingreso, podrán dirigir solicitud en este sentido al órgano de jubilación, con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que el funcionario cumpla los sesenta y cinco años de edad.

2. Por el Concejal de Recursos Humanos se concederá la prolongación de la permanencia en el servicio activo, que surtirá efectos administrativos y económicos desde la fecha de efectividad del reingreso y comportará la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa por edad del interesado. Asimismo, la prolongación de la permanencia en el servicio activo estará condicionada a que, en el plazo de seis meses desde la fecha de reingreso, previa solicitud de los informes señalados en el artículo anterior, se dicte la oportuna resolución.

Artículo 6.- *Período de carencia para tener derecho a pensión de jubilación*

1. Con objeto de completar el período máximo necesario para causar derecho a pensión de jubilación (para alcanzar el 100% del derecho), de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que sea aplicable, el funcionario podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que cumpla los sesenta y cinco años de edad, y podrá continuar en esta situación, como máximo, hasta los setenta años de edad.

2. El interesado deberá acompañar a su solicitud certificación expedida por el organismo competente de que carece del período de cotización necesario para causar pensión de jubilación. Una vez comprobado este extremo, se procederá a conceder la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta completar el período mínimo necesario para causar este derecho.

Artículo 7.- *Duración y finalización de la prolongación de la permanencia en el servicio activo*

1. La prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá según las necesidades de cada servicio y procedimientos internos, hasta que como máximo el funcionario cumpla la edad de setenta años. Esta prolongación de servicio, por defecto, se hará año a año.

No obstante, el interesado podrá poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo comunicando al órgano competente, con una antelación mínima de tres meses, la fecha en que desea que se produzca su jubilación, iniciándose el procedimiento de jubilación forzosa por edad.

Artículo 8.- *Revisión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo*

1. La prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá ser revisada cuando, a juicio del Departamento de Recursos Humanos o de la jefatura o dirección correspondiente en el que el funcionario presta sus servicios, se hubieran modificado las razones organizativas o funcionales que motivaron su concesión, así como las condiciones psicofísicas del funcionario o su evaluación del desempeño, en cuyo caso, por el departamento de Recursos Humanos se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 4.

2. Si como consecuencia de la revisión efectuada no procediese la prolongación de la permanencia en el servicio activo, se iniciará de oficio el procedimiento de jubilación forzosa.

Artículo 9.- *Remisión a los sindicatos*

1. Se dará cuenta de las peticiones y de las resoluciones producidas en cada mesa general de negociación a los representantes sindicales, los cuales podrán ser escuchados por el departamento de recursos humanos para la mejor resolución de los expedientes que correspondan.

Artículo 10.- *Prolongación de servicio de las jefaturas*

1. En caso de que la prolongación de servicio sea solicitada por una jefatura la cual no tenga unidad técnica superior, el órgano de análisis del expediente será el órgano de gestión correspondiente o concejal encargado del servicio.

Artículo 11.- Plazo para resolver y régimen de silencio

1. Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el plazo de 3 meses a contar desde la fecha en que haya entrado en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

2. En caso de que no se haya dictado resolución en los 15 días naturales anteriores a la jubilación correspondiente, se entenderá concedida la prórroga en los términos de esta instrucción. El régimen del silencio de esta resolución será silencio positivo, sin perjuicio de las actualizaciones legislativas o jurisprudenciales que correspondan.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Entrada en vigor

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y mantendrá su vigencia en tanto no se disponga expresamente su derogación, con la salvedad de aquellos extremos que devengan inaplicables por contravenir las normas de rango superior.

PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO

ANEXO I

Con la sentencia del Tribunal Supremo de 15 de noviembre de 2021 (cas.360/2020) se articula una obligación del funcionario de seguir prestando un servicio adecuado y ser necesario para la administración configurando la permanencia en el servicio activo como un “derecho subjetivo condicionado”. En base a ello hacemos el siguiente:

Informe de evaluación del desempeño por la Jefatura correspondiente y el departamento de Recursos Humanos

Nombre y Apellidos del funcionario:

.....

Cuerpo/Escala:

.....

Puesto de trabajo:

.....

INDICADORES		NIVEL DE DESEMPEÑO				
		5	4	3	2	1
A	Cantidad de trabajo realizado (Jefatura de concejalía correspondiente)					
B	Calidad del trabajo realizado (Jefatura de concejalía correspondiente)					
C	Cumplimiento proporcional y adecuado a las obligaciones del funcionario, incluidos los deberes del título III del TREBEP (Departamento de RR.HH.)					
D	Absentismo (Departamento de RR.HH.)					

- ☐ Procede la Prolongación de la Permanencia en el servicio activo (media igual o superior a 3)*
- ☐ No procede la prolongación de la permanencia en el servicio activo (media inferior a 3)*

* La media se realizará tomando en consideración el número de indicadores

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
(CON MAYOR RANGO)

V.º B.º EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.:

Fdo.:

INDICADORES

1) Por el responsable de la unidad correspondiente:

La integración de esas necesidades puede consistir en valorar no sólo esas necesidades organizativas u objetivas sino, también, las circunstancias personales del funcionario como, por ejemplo, su nivel de adecuación a los estándares de calidad y volumen de trabajo fijados para su puesto, lo que lleva a valorar la calidad de su concreto trabajo, laboriosidad o si contribuye a la consecución de los objetivos del órgano en que presta servicios. En definitiva, se valora si la prolongación de su vida activa es positiva para los intereses públicos identificados con los que satisface la Administración.

Una valoración negativa en esos aspectos subjetivos no exige que haya ido precedida de medidas disciplinarias pues nada tiene que ver, en principio, la comisión de una falta disciplinaria con un rendimiento deficiente o no acorde con lo esperable de un funcionario de determinado nivel y experiencia.

Si se alega que la Administración incurre en desviación de poder se asume la carga de probar que la Administración se aparta de los fines que la apoderan para decidir sobre la prolongación solicitada, o que la denegación no respeta los criterios de actuación fijados con carácter objetivo y generalizado en la normativa aplicable o que se haya querido beneficiar a otros intereses, privados o públicos, ajenos a las necesidades del servicio

- A)** Cantidad de trabajo realizado: Volumen de trabajo, así como esfuerzo y rapidez en desarrollarlo y cumplimiento de la obligación de servicio efectivo.
- B)** Calidad del trabajo realizado: Capacidad para ejecutar el trabajo con acierto y sin errores en base a los estándares de calidad y volumen de trabajo fijado.

2) Por el departamento de RR. HH

- C) Cumplimiento proporcional y adecuado a las obligaciones del funcionario, incluidos los deberes del título III del TREBEP (Departamento de RR.HH.): Se analizará casuísticamente el debido cumplimiento de los empleados de las mismas asignándoles una puntuación
- D) Absentismo. Ausencias al trabajo por enfermedad común, accidente no profesional o licencia sin sueldo en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:
5. Hasta dos días al año. (debidamente justificada)
 4. Entre tres y cinco días al año. (debidamente justificada)
 3. Entre seis y diez días al año. (debidamente justificada)
 2. Entre once y quince días al año. (debidamente justificada)
 1. Más de dieciséis días al año. (o no justificación de una ausencia)

NIVEL DE DESEMPEÑO

5. Se dará esta puntuación a los funcionarios que merecen una calificación inmejorable en el aspecto analizado.
4. Se dará esta puntuación a los funcionarios que se sitúan por encima de la media, pero sin llegar a tener una actuación excepcional.
3. Se dará esta puntuación a los funcionarios cuya actuación se encuentra dentro de la media, cumpliendo lo exigible.
2. Se dará esta puntuación a los funcionarios cuyo comportamiento es inferior a la media exigible debiendo mejorar para ser aceptable.
1. Se dará esta puntuación a los funcionarios cuyo comportamiento es claramente negativo. Indica una ausencia total de interés o de cualidades básicas.

En caso de discrepancias o dudas existentes en los criterios de evaluación del funcionario, el departamento de Recursos Humanos se reunirá con la jefatura correspondiente para la resolución del expediente teniendo el departamento de Recursos Humanos el voto de calidad final para aprobar o denegar la prolongación del servicio