

MUNICIPIS

Ajuntament d'Ontinyent

2025/14283 Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador de la Carrera Professional Horitzontal.

ANUNCI

El Ple d'esta Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 24 de setembre de 2025, va aprovar inicialment el Reglament que regula la carrera professional horitzontal d'este Ajuntament.

Sotmés l'expedient a informació pública mitjançant edicte publicat al Butlletí Oficial de la Província de València, núm 193, de 8 d'octubre de 2025, al tauler d'anuncis i a la web municipal, sense que s'haja formulat cap al·legació i/o suggeriment.

De conformitat amb l'establert en l'article 49 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de Règim Local, ha esdevingut definitiu el Reglament que regula la carrera professional horitzontal d'este Ajuntament.

De conformitat amb l'esmentat acord plenari, i en base al que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local, es publica el text íntegre del Reglament, que a continuació es transcriu, per a la seua entrada en vigor, donant compte a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat, mitjançant el trasllat d'un exemplar del corresponent edicte i còpia del Reglament definitiu.

VEURE ANNEX

Ontinyent, 24 de novembre de 2025.—El regidor-delegat de l'Àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana (Decret d'Alcaldia 2045/2023, de 19 de juny), Juan Pablo Úbeda Mestre.



«ACORD PEL QUAL S'ESTABLEIX EL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT D'ONTINYENT

PREÀMBUL

L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, regula amb caràcter de norma bàsica la carrera professional del personal funcionari de carrera en el seu títol III, titulat «Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics», on es contemplen un conjunt d'elements que permeten a cada Administració conformar el seu propi esquema de carrera fent predominar els uns o els altres aspectes segons els seus propis desitjos o necessitats.

Segons assenyala l'informe de la comissió d'experts per a la redacció del EBEP «un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat del personal l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia de l'Administració, ja que de les possibilitats de carrera o promoció en l'ocupació pública depenen la motivació i satisfacció professional de cada empleat/ada i inclusivament, en molts casos, la permanència mateixa en l'ocupació pública».

L'aprovació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana va suposar el primer pas, necessari, atesa la reserva de llei per implantar la carrera professional horitzontal en les Administracions incloses en el seu àmbit d'aplicació.

L'actual Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, regula al títol VIII un dels aspectes que doten de contingut al nou model de funció pública valenciana iniciat amb la llei, la promoció professional del personal empleat públic, que es concebia no sols com un dret d'aquest sinó també com una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització, de la qual no són alienes les administracions públiques locals valencianes i, per això, element clau de qualsevol política d'ordenació de personal.

El text no sols introdueix les modalitats enunciades en la normativa bàsica estatal, sinó que les dota de contingut, deixant, no obstant això, a les diferents administracions públiques de la Comunitat Valenciana, l'elecció de les més idònies d'acord amb les seues necessitats organitzatives.

Com vullga que una Administració moderna i dinàmica ha de partir de la premissa que el principal actiu amb què compta per a garantir un funcionament eficaç i eficient és el del seu personal empleat públic i, per tant, aquest està cridat a tenir un paper fonamental per a la consecució del citat mandat estatutari.

La redacció d'este reglament s'ha realitzat respectant els principis de bona regulació, previstos a l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Queda justificada la necessitat de regular la carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Ontinyent, ja que es tracta d'un dret individual del personal, regulat a les lleis estatal i autonòmica, esmentades anteriorment, a més d'una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització.



Pel que fa als principis d'eficàcia i eficiència, cal entendre que un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia i l'eficiència de l'Administració.

Pel que fa als principis de proporcionalitat, seguretat jurídica i transparència han estat tinguts en compte en la redacció i l'elaboració de l'articulat del Reglament.

Conseqüència de tot l'anteriorment exposat, el present reglament, àmpliament debatut amb la representació sindical, estableix la implantació i regulació de la carrera professional horitzontal del personal empleat públic al servei de l'Ajuntament d'Ontinyent.



TÍTOL I Carrera professional horitzontal

CAPÍTOL I Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1. Dret a la carrera professional horitzontal

Es reconeix el dret del personal funcionari de carrera i laboral fixe de l'Ajuntament d'Ontinyent a promocionar professionalment mitjançant la modalitat de carrera horitzontal que es regula en el present document i de conformitat amb la normativa d'aplicació, segons les diferents competències assolides.

El personal funcionari interí i el personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Ontinyent tindrà dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera administrativa que corresponga segons el temps de serveis prestats, sempre que complisca amb els requisits previstos en la normativa d'aplicació i en el present document.

No tindrà dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera administrativa que corresponga el personal contractat o nomenat per programes de foment de l'ocupació i/o plans d'ocupació, excepte que en algun moment posterior trebal·le en esta administració mitjançant qualsevol de les formes previstes legalment. En este cas es podrà incloure com experiència els serveis previs prestats en estes situacions de plans d'ocupació o foment de l'ocupació.

Article 2. Objecte i àmbit d'aplicació

El present acord té per objecte l'establiment del sistema de carrera professional horitzontal, i el sistema d'avaluació de l'acompliment i rendiment del personal funcionari de carrera, personal funcionari interí (tots dos d'ara endavant: personal funcionari) i laboral de l'Ajuntament d'Ontinyent, segons s'especifica a l'article 1. No serà aplicable el present reglament als i les membres de la Corporació, al personal eventual i al personal directiu.

Article 3. Dret d'informació

El personal de l'Ajuntament d'Ontinyent adherit al sistema de carrera professional horitzontal previst en la present normativa tindrà dret a conèixer, en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cadascun dels elements de valoració via telemàtica. L'Administració facilitarà aquest accés, de conformitat amb el que es preveu en la normativa vigent pels sistemes informàtics que corresponguen.

CAPÍTOL II Definició de la carrera professional horitzontal i accés al sistema

Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal

La carrera professional horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal de l'Ajuntament d'Ontinyent conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, sense necessitat de canviar de lloc de



treball, a conseqüència de la valoració de la seua trajectòria i actuació professional i dels coneixements adquirits i transferits.

Aquest reconeixement es farà efectiu mitjançant la progressió en cadascun dels cossos i agrupacions professionals, en l'estructura de graus de desenvolupament professional (GDP) establerta. Aquesta progressió serà irreversible excepte per aplicació de la sanció de demèrit prevista en la regulació del règim disciplinari.

Article 5. Graus de desenvolupament professional

1. S'estableix un sistema de carrera professional horitzontal amb quatre graus, més el grau d'accés que no comporta retribució.
2. Els graus de desenvolupament professional (d'ara endavant, GDP) que componen la carrera professional horitzontal són:
 - a) GDP d'accés.
 - b) GDP I.
 - c) GDP II.
 - d) GDP III.
 - e) GDP IV.

Article 6. Dret d'accés al sistema de carrera horitzontal

1. El dret d'accés al sistema de carrera horitzontal neix en el moment de l'adquisició de la condició de personal al servei de l'Ajuntament d'Ontinyent. Aquest personal quedarà adherit al sistema, de manera automàtica, des de la presa de possessió o signatura del contracte, sempre que no manifeste formal i expressament la seua renúncia.
2. El personal podrà renunciar per escrit al sistema de carrera professional en qualsevol moment. Esta renúncia comportarà la suspensió del GDP reconegut i els drets econòmics associats al mateix des del mes següent a aquell en què s'haja presentat la renúncia.

No obstant això, el personal al qual s'haja suspès el reconeixement dels drets econòmics del GDP que tenia reconeguts, podrà sol·licitar per escrit la seua nova inclusió en el sistema de carrera professional. Esta nova inclusió suposarà el reconeixement del GDP i els anys de serveis que tenia reconegut en el moment de la renúncia. No es tindrà en compte el període de prestació de serveis efectius del personal des de la renúncia, el qual començarà a computar de nou a partir de la sol·licitud de la nova incorporació al sistema de carrera professional.

Article 7. Accés al sistema de carrera horitzontal

1. La carrera professional horitzontal s'iniciarà en el GDP d'accés.



2. No obstant això, el personal que a l'entrada en vigor del present acord tinga la condició de personal funcionari o personal laboral accedirà al sistema en el GDP corresponent, conforme al que es disposa en el present reglament.

CAPÍTOL III Progressió en el sistema de carrera horitzontal

Article 8. Principis, característiques i requisits per a la progressió en el sistema

1. La progressió en la carrera horitzontal ha de tenir les característiques següents:

- Individual i personalitzada: la carrera horitzontal suposa el reconeixement personal i individual del desenvolupament i trajectòria professional i mèrits aconseguits pel personal de l'Ajuntament, de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- Irreversible: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb caràcter general, excepte l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e) TREBEP i la renúncia voluntària prevista a l'article 6, punt 2.
- D'accés consecutiu i gradual en el temps: el progrés en la carrera horitzontal, consisteix en l'accés consecutiu a les diferents categories personals i graus.
- Retribuïda per Graus de Desenvolupament Professional (GDP): El reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent, sempre que es reunisquen els requisits establerts en aquest reglament.
- Objectiva: Les eines del mesurament dels paràmetres i criteris que s'hagen d'avaluar es basaran en criteris objectius.
- Oberta: no té limitacions d'accés, sempre que es complisquen els requisits bàsics establerts i els criteris definits per a obtenir cada nivell en el present Reglament.
- És independent del lloc o plaça que s'ocupe: obtenir un nivell de carrera professional determinat o accedir a un altre no implica canviar el lloc de treball ni l'activitat que el professional desenvolupa.

2. La progressió en el sistema de carrera horitzontal s'efectuarà mitjançant l'ascens consecutiu a cadascun dels GDP previstos en el present document.

3. Per a sol·licitar l'ascens al GDP superior es requerirà un temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el GDP immediatament inferior, així com complir els requisits mínims establerts, en cada cas, en la valoració específica que es requereix per accedir al concret GDP, segons el grup o subgrup de classificació professional.

4. En cap cas, podran valorar-se o tenir-se en compte més d'una vegada els mateixos mèrits i temps d'exercici professional per a l'accés a diferents graus de desenvolupament professional, ni per a la progressió en altres cossos o agrupacions professionals funcionaries.



Article 9. Temps de permanència necessari per a sol·licitar l'ascens

D'acord amb el que es disposa en l'article anterior, serà requisit perquè el personal puga sol·licitar la valoració dels mèrits establerts per al GDP superior, acreditar el temps mínim de permanència en el grau de desenvolupament professional immediatament inferior que, en cada cas, s'estableix a continuació:

1. GDP I: 5 anys en el GDP d'accés.
2. GDP II: 5 anys en el GDP I.
3. GDP III: 5 anys en el GDP II.
4. GDP IV: 5 anys en el GDP III.

Article 10. Càlcul del temps mínim de permanència

1. Per a computar el temps mínim de permanència es tindrà en compte el temps en situació de servei actiu i els previstos en el punt 5 del present article, en llocs de treball adscrits al cos o agrupació professional funcional o laboral corresponent en qualsevol Administració Pública per qualsevol dels sistemes de provisió prevists normativament.

També es computen els serveis prestats en qualsevol Administració Pública, en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau, o categoria professional, sempre degudament acreditats mitjançant certificació emesa per les diferents administracions públiques. A estos efectes el reconeixement dels diferents triennis per les administracions públiques serviran per al reconeixement dels serveis prestats en les diferents grups i/o categories.

Per a la incorporació a aquest sistema de carrera professional i també en el cas que durant el temps mínim de permanència previst en l'article anterior, la persona interessada haja estat en situació de servei actiu en cossos o agrupacions professionals funcionals pertanyents a diferents grups o subgrups de titulació, el temps mínim de permanència es computarà de manera proporcional, segons el grup o subgrup en el qual haja estat en actiu. Per a això, s'acumularà el temps treballat prèviament en llocs de treball d'un altre grup o subgrup, multiplicant-lo pel factor que li corresponga, segons el quadre següent:

		Grups/Subgrups anteriors					
		A1	A2	B	C1	C2	APF
Grups/subgrup actual	A1	1	0,70	0,50	0,50	0,40	0,30
	A2	1	1	0,80	0,70	0,60	0,40
	B	1	1	1	0,90	0,70	0,50
	C1	1	1	1	1	0,80	0,60
	C2	1	1	1	1	1	0,80
	APF	1	1	1	1	1	1

2. El temps de serveis en llocs de treball adscrits a grups o subgrups diferents del de pertinença (millora d'ocupació), es computarà, mentre romanga en esta adscripció, en el grup de destí i quan es produísca el cessament, en el cos o grup professional d'origen. La persona interessada podrà manifestar la seua opció que el citat temps de serveis, siga computat en el cos exercit provisionalment sempre i quan accedisca, si és el cas, a la



condició de personal funcionari de carrera d'aquest, mitjançant els diferents sistemes de provisió de llocs de treball.

3. Els serveis prestats en llocs de treball d'un col·lectiu professional que siguen o hagen sigut objecte d'una reclassificació que supose el passe a un grup o subgrup superior per imperatiu legal, s'entendran prestats en aquest últim sense l'aplicació dels factors de ponderació prevists en l'apartat 1 d'aquest article.

4. El personal funcionari de carrera que accedisca a un altre grup o subgrup mitjançant els sistemes d'accés o de provisió de llocs previstos en la normativa vigent i que, a conseqüència d'això i en aplicació a les regles de l'article 10.1 d'este reglament, adquirisca un GDP la quantia del qual fos inferior a la del complement de carrera que anava percebent, veurà incrementat el nou complement de carrera amb un complement temporal per import equivalent a la diferència entre el que anava percebent abans de l'accés al nou cos, i el que genere a conseqüència d'aquest accés. El citat complement temporal tindrà caràcter absorbible i deixarà de percebre's en el moment en què es reconega a la persona interessada un GDP amb complement de carrera administrativa de quantia igual o superior.

5. S'entendrà com a temps de treball efectiu, a l'efecte del còmput del temps mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

- Servei actiu
- Serveis especials.
- Serveis en altres administracions públiques.
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- Excedència voluntària per cura de familiars i menors.
- Excedència forçosa.
- Representants i delegats sindicals en el seu ús del crèdit horari sindical.
- Incapacitat temporal per contingències professionals i comuns.
- Permís per cura de fills menors afectats per càncer o una altra malaltia greu recollida en l'article 49.e del TREBEP.
- Suma del permís per naixement, lactància i incapacitat temporal derivada d'embaràs o per risc durant l'embaràs.

A aquest efecte, s'entendrà com a temps de servei efectiu el temps dedicat a l'acompliment de les funcions del lloc, incloent-hi les vacances, els dies per assumptes particulars i qualsevol altre permís retribuït gaudit dins d'aquest període.

6. Es considerarà que la valoració total de l'acompliment, ha estat igual a la mitjana del compliment d'objectius en l'àmbit de la valoració a l'Ajuntament d'Ontinyent, en la proporció corresponent, durant el temps en què el personal funcionari es trobe en alguna de les anteriors situacions.

7. La sanció disciplinària ferma que comporte suspensió de funcions interromprà el període de permanència exigít per a la progressió en la carrera horitzontal durant el temps que duri la sanció així com el període de renúncia voluntària a la carrera professional sol·licitada pel personal.



Article 11. Valoració

A l'efecte de la valoració dels mèrits necessaris per a la progressió en el sistema de carrera es valorarà:

- El transcurs del temps en el nivell immediatament inferior que recull l'article 9.
- Compliment d'objectius: es valorarà el compliment d'objectius assignats, tant a l'organització, a la unitat a la qual està adscrita la persona empleada pública com, si és el cas, en l'àmbit personal.
- Acompliment: competències i habilitats en el desenvolupament de les tasques assignades, així com l'acompliment efectiu d'aquestes.
- Desenvolupament i transferència de coneixements: L'adquisició i actualització de coneixements mitjançant la formació rebuda relacionada amb la pràctica professional, i la participació i col·laboració en la docència.
- Iniciativa i participació per a la millora del servei públic.

CAPÍTOL IV Procediment per a l'accés al GDP superior

Article 12. Accés al GDP superior

1. Per a sol·licitar l'ascens al GDP superior es requerirà el temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el GDP immediatament inferior previst en l'art 9.
2. La puntuació màxima a obtenir per a sol·licitar l'ascens al següent GDP, per cadascuna de les àrees d'avaluació, serà l'establerta en el barem que figura com a Annex II.
3. Per a poder accedir a un GDP superior serà necessari obtenir la puntuació mínima que fixe la comissió en el procediment de valoració de mèrits cada any o part proporcional en funció del temps avaluat, segons el que es disposa en l'Annex II.
4. Serà necessari tenir quatre declaracions amb resultat d'apte/a en el procediment de valoració de mèrits per a l'accés al GDP superior. L'última valoració ha de ser sempre APTA.

Les avaluacions seran anuals. En les anualitats en què es complisca el requisit d'antiguitat per a accedir a un GDP superior, les avaluacions comprendran la valoració del grau reconegut i del següent de manera proporcional. També s'avaluaran proporcionalment els períodes menors a un any de treball.

Els efectes econòmics seran retroactius, després de l'avaluació positiva, a la data del compliment del temps requerit en el GDP corresponent, i s'aplicaran en la següent nòmina mensual del seu reconeixement.

5. Quan el personal considere que està en condicions d'accedir al següent GDP dirigirà al Departament de Personal i Modernització una sol·licitud per a iniciar el corresponent procediment d'accés al GDP superior, amb la indicació dels mèrits que es considere fer valdre. En esta sol·licitud es podrà adjuntar aquella documentació acreditativa dels mèrits que pretenga fer valdre i que no estan en poder de l'Administració.



6. En el termini de 3 mesos des de la presentació de la sol·licitud referida en el punt anterior, l'Administració notificarà la resolució. Transcorregut l'esmentat termini sense que l'Administració haja notificat la resolució expressa, es considerarà estimada la sol·licitud d'accés al GDP superior.

7. Els efectes econòmics i administratius es reconeixeran des del dia que es complixquen els requisits sempre que s'haja presentat la sol·licitud per la persona interessada. Si la sol·licitud s'efectua durant els tres mesos posteriors al compliment dels requisits exigits per al progrés, els efectes econòmics i administratius es retrotrauran a la data del compliment d'aquests requisits.

8. Si la sol·licitud s'efectua una vegada transcorreguts els tres mesos posteriors al compliment dels requisits, els efectes econòmics i administratius seran els de la data de sol·licitud.

9. L'Alcaldia o Regidoria delegada en matèria de personal, serà qui resolga les peticions d'ascens a un GDP nou, així com la inclusió en el GDP d'accés.

10. Els efectes econòmics i administratius de l'accés al següent GDP, es reconeixeran des del dia que es complixquen els requisits per a aquest accés, per la qual cosa el període de permanència per a un nou accés s'iniciarà l'endemà d'aquesta data.

Article 13. Conseqüències del venciment del temps mínim de permanència sense obtenir la puntuació mínima exigida

En el cas que, complet el període mínim de permanència necessari per a l'ascens al següent GDP, no s'hagués aconseguit la puntuació mínima exigida, la persona interessada haurà de demorar la seva sol·licitud de valoració per al progrés de GDP al moment que aconsegueixi aquesta puntuació mínima.

CAPÍTOL V Complement de carrera administrativa

Article 14. Complement de carrera administrativa

1. El reconeixement del grau de desenvolupament professional en el sistema de carrera horitzontal comportarà la percepció mensual del complement de carrera administrativa previst en l'article 87.2a de la Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana, o norma que la substituïska, en la part proporcional de la quantia que es detalla en l'Annex I.

2. Les quanties corresponents a les diferents categories personals i grups i subgrups són les contemplades en l'Annex I, i seran objecte d'actualització segons la Llei de pressupostos generals de l'Estat o normativa sobre increment de retribucions de les persones empleades públiques. En cap cas es podran minorar les quanties anteriorment aprovades.

3. El personal empleat públic que tinga una dedicació reduïda voluntària o nomenament o contracte a temps parcial, percebrà les retribucions de la carrera professional en la mateixa proporció que la seua jornada efectiva de treball.



4. En cap cas, es podrà percebre de manera simultània el complement de carrera per la progressió aconseguida en diferents grups o subgrups o agrupacions professionals amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament d'Ontinyent.

TÍTOL II Sistema de valoració

CAPÍTOL I Compliment d'objectius

Article 15. Compliment d'objectius.

L'avaluació del compliment d'objectius del personal de l'Ajuntament d'Ontinyent tindrà en compte el normal desenvolupament dels serveis públics, l'assoliment dels objectius assignats al Departament en el qual s'estiga integrat, així com la implicació i contribució individual en la consecució d'aquests objectius col·lectius o, si és el cas, el grau de compliment dels objectius individuals que tinguen assignats. Els objectius seran fixats per l'òrgan competent, ja siguen col·lectius o individuals, i seran enviats a la comissió avaluadora abans del 31 de gener de cada any.

Article 16. Objectius col·lectius

1. La valoració de l'assoliment dels objectius que s'establisca per als corresponents Departaments serà assignada individualment a totes les persones integrants, amb independència del cos o agrupació professional funcional a què pertanyen i del lloc de treball que exercisquen.

2. Els objectius poden ser de dos tipus:

a) Objectius de millora del servei públic: les línies d'acció estratègica de millora del servei públic, relacionades amb l'acció de govern, a les quals hauran d'ajustar-se els projectes a desenvolupar pels Departaments, seran fixades per l'Alcaldia o Regidoria delegada corresponent, en coordinació amb la direcció tècnica de cada àrea.

b) Objectius específics dels Departaments: són els assignats per l'Alcaldia o Regidoria delegada en relació amb les funcions que tenen atribuïdes.

Els objectius col·lectius fixats en cada Departament hauran de ser comunicats pel seu responsable a tots els empleats públics integrants del mateix per a adequar la seua actuació a aconseguir el compliment d'aquests.

Els objectius hauran de ser susceptibles de quantificació numèrica per al seu posterior seguiment evolutiu durant l'any.

Mancant determinació explícita d'aquests, s'atendrà els objectius expressats en els programes pressupostaris.

A tals efectes es podran tenir en consideració enquestes de satisfacció dels usuaris, anàlisis de les queixes, etc. establertes per la Comissió de seguiment, coordinació i gestió del sistema.



Article 17. Objectius individuals

1. L'avaluació de la implicació i contribució individual del personal en els objectius col·lectius del Departament es realitzarà per part de la persona responsable d'aquest. A aquest efecte s'emplenarà per cadascun dels i les membres del seu equip un qüestionari normalitzat el model del qual serà aprovat per l'Alcaldia o Regidoria delegada, a proposta del Departament de Personal i Modernització.

2. En aquest cas, l'avaluació per la implicació i contribució individual d'aquest personal en la consecució dels objectius col·lectius, prevista en l'apartat anterior, vindrà referida al grau de compliment dels objectius individuals assignats.

Article 18. Informe de resultats

Conclòs el termini de consecució dels objectius previstos, la persona responsable haurà d'elaborar un informe final de resultats en el qual farà constar el grau de compliment d'aquests.

Aquest informe serà remés a Alcaldia o Regidoria delegada amb competències en matèria de Personal per a la valoració final dels resultats obtinguts, que haurà de notificar-se individualment a totes les persones integrants del Departament vinculades als resultats de l'avaluació.

Els criteris de valoració o objectius que puguin ser establerts es podran valorar de manera automàtica, tant si són col·lectius com a individuals, com per exemple el temps de tramitació dels expedients o nombre d'expedients tramitats, tenint en compte la dificultat i havent-hi un repartiment equitatiu d'aquests.

Entre els indicadors d'objectius es tindrà en compte aquells que fan referència al compliment horari, temps de descans, faltes d'assistència injustificades, etc.

CAPÍTOL II Avaluació de l'acompliment

Article 19. Professionalitat en l'exercici de les tasques assignades

1. La valoració de la professionalitat en l'exercici de les tasques assignades es basarà en la competència amb què el personal de l'Ajuntament desenvolupa les activitats que són reconegudes per aquest com un dels elements essencials del seu lloc de treball, activitats que contribueixen a produir els serveis que són el nucli de la gestió de l'organització.

2. Aquesta avaluació es realitzarà sobre les capacitats, coneixements i habilitats en l'acompliment de les tasques del lloc de treball.

3. A aquest efecte, les persones responsables dels diferents Departaments administratius emplenaran, per a cada treballador i treballadora d'aquest, un qüestionari normalitzat el model del qual serà aprovat per l'Alcaldia o Regidoria delegada, a proposta del departament de Personal i Modernització.



De la mateixa manera els responsables dels Departaments corresponents, al seu torn, seran valorats pels seus subordinats, podent crear-se comitès d'avaluació en aquells àmbits que es determinen.

Article 20.- Acompliment efectiu de les tasques assignades

Es valorarà l'ocupació efectiva del lloc de treball, introduint un factor de correcció en funció de l'absentisme injustificat originat en el període de temps de referència, d'acord amb els sistemes de mesurament del mateix establerts per l'Administració.

CAPÍTOL III Iniciativa i participació per a la millora de la qualitat del servei públic

Article 21. Iniciativa i participació en la millora de la qualitat del servei públic

1. Es valorarà la participació voluntària en programes de qualitat, de manera individual, així com en grups d'experts i expertes, equips de treball per a la modernització i, en general, la iniciativa i, si és el cas, el desenvolupament d'activitats o propostes que contribuïsquen a la millora de la qualitat del servei públic i de l'atenció a la ciutadania. Els citats grups o equips de treball deuran per a la seua validesa i presa en consideració ser aprovats.

2. També es valoraran els resultats obtinguts per les valoracions de superiors a subordinats i viceversa.

CAPÍTOL IV Desenvolupament de coneixements

Article 22. Formació

S'entén per formació el conjunt d'activitats que, a través de l'aprenentatge planificat, tenen com a objectiu el manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a millorar el servei públic, el desenvolupament professional del personal empleat públic i la consecució dels objectius estratègics de l'organització.

Article 23. Formació objecte de valoració

1. Es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o als quals s'ha assistit i que hagen estat impartits en o per col·legis oficials, escoles oficials d'Administració Pública (INAP o IVAP), Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) o altres autonòmiques, Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), escoles municipals de formació, Administració de l'Estat, administració autonòmica o local, les organitzacions sindicals, universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

Els cursos o màsters fets en les Universitats es valoraran sempre que guarden relació amb l'acció de l'Administració pública en l'exercici de les seues competències.



S'inclouen també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts per entitats oficials o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Així mateix, es valorarà les ponències o l'assistència a congressos i esdeveniments científics, computant-se el total d'hores d'assistència a aquest esdeveniment.

No obstant això, es podran usar els cursos de formació i perfeccionament realitzats en l'àmbit privat quan estiguen relacionats amb les funcions del lloc ocupat i no es tracte de les matèries transversals que s'estableixen en l'apartat 5è del present article.

2. Els cursos o accions formatives poden ser en la modalitat en línia, semipresencial o presencial, havent-se de presentar un certificat d'aprofitament o participació, a l'efecte de còmput per a aconseguir l'accés als nivells corresponents.

Els certificats d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives podran tenir qualsevol durada, però els cursos que no indiquen la durada o que, establint els dies de durada, no especifiquen les hores diàries o totals, no es valoraran.

3. Només computaran els cursos o accions formatives efectuades que estiguen relacionades amb l'Administració Pública. No obstant això, seran objecte de valoració, siga el que siga el lloc ocupat, els cursos o accions formatives efectuades en relació amb les matèries transversals següents:

- a) Informàtica i administració electrònica.
- b) Idiomes, incloent-hi el curs per a l'obtenció del nivell de valencià quan es referisca a un nivell superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.
- c) Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, entre altres, així com la formació preventiva específica.
- d) Habilitats socials i comunicació.
- e) Igualtat.
- f) Qualitat.
- g) Drets i deures del personal empleat públic.
- h) Protecció de dades.
- i) Transparència.
- j) Gestió mediambiental.
- k) Prevenció de l'assetjament.
- l) Certificat d'Aptitud Professional (CAP), per al personal que habitualment conduísca vehicles de transport de mercaderies o persones, per al qual és requisit per a exercir dites funcions.

4. Es computaran també com a formació rebuda els cursos, ponències i conferències impartits pel personal municipal.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

No es valorarà la formació rebuda que siga requisit per a l'accés al lloc de treball.



5. Com a excepció a l'exposat en els apartats anteriors, les següents persones empleades públiques quedaran exemptes d'acreditar la realització de les hores de formació obtenint la puntuació màxima prevista per a aquest apartat:

- a) El personal empleat públic afectat per una discapacitat funcional intel·lectual i/o psíquica, igual o superior al 33%.
- b) Representants i delegats i delegades sindicals, en la part proporcional de l'exercici del seu càrrec.
- c) Personal que de manera justificada i excepcional, i prèvia valoració de la comissió avaluadora i a petició de la persona interessada, reunisca requisits específics que impedisquen o dificulten la realització de formació (baixes prolongades, descans per maternitat) i sempre proporcionalment al temps afectat.

6. El personal que, malgrat no trobar-se en servei actiu, estiga en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 10.5 del Reglament com a situació administrativa computable com de servei actiu que es puga emprar per a una futura progressió en els nivells de carrera, haurà d'acreditar igualment les hores de formació.

8. Per a poder accedir al GDP superior serà necessari acreditar formació anual, rebuda pel següent número mínim d'hores computables en el GDP en el qual es trobe:

Empleat	Subgrup A1	Subgrup A2	Subgrup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Subgrup AP
GDP 0	30	20	15	10	10	08
GDP I	40	30	25	20	15	10
GDP II	50	40	35	30	20	12
GDP III	60	50	45	40	30	14

En cas de rebre anualment un nombre d'hores de formació inferior al mínim establert per a cada subgrup / GDP, s'obtindrà una puntuació proporcional respecte de la màxima establerta en l'Annex II establint els decimals a l'alça al següent número sencer.

Article 24. Valoració del desenvolupament de coneixements

1. Per la participació en activitats formatives que complisquen amb els requisits establerts pel present reglament per a la seua valoració com a mèrit per a la progressió en la carrera



professional horitzontal, s'atorgarà una puntuació d'1 punt per cada hora de formació, sent exigible en aquest supòsit la presentació del corresponent certificat d'aprofitament.

2. Per la participació en activitats formatives en les quals s'obtinga certificat d'assistència es computarà a raó de 0,5 punts per cada hora de formació rebuda.

3. Per a poder ser objecte de valoració, aquests certificats hauran d'indicar el nombre d'hores de l'activitat formativa.

4. Per cada nivell de coneixements del valencià, superior a l'exigit per a l'accés al lloc, 3 punts. En aquest supòsit serà exigible l'acreditació mitjançant el corresponent certificat emès per JCQV, CIEACOVA o EOI.

5. Per l'obtenció d'un títol de màster oficial relacionat directament amb les funcions assignades al lloc de treball, 4 punts

6. L'excés de puntuació en l'àrea de desenvolupament de coneixements d'una avaluació podrà computar-se únicament per a la següent.

CAPÍTOL V Transferència de coneixements

Article 25. Transferència de coneixements, recerca i innovació

1. S'entendrà per innovació i transferència del coneixement el conjunt d'activitats executades pel personal, dirigides, tant a la difusió del coneixement tècnic i organitzatiu, com a la recerca, divulgació i desenvolupament en matèries pròpies dels diferents àmbits professionals de l'Administració Pública.

2. Seran objecte de valoració en concepte de transferències de coneixements, entre altres, les següents activitats desenvolupades pel personal de l'Ajuntament:

a) Docència, definida com l'acció d'impartir formació a personal de l'Ajuntament i a altres empleats i empleades públics dins de les accions formatives organitzades per administracions públiques, escoles o instituts de formació de personal empleat públic. S'inclouen cursos impartits tant sota la modalitat presencial, com en formació en línia.

b) Tutoria, entesa com una modalitat de transferència de coneixement la finalitat del qual és formar en l'acompliment de competències professionals al personal de la mateixa Administració, bé de manera individual o grupal.

c) Coordinació o participació en grups de treball per a l'elaboració i posada en pràctica d'un projecte professional sobre una temàtica d'interés per a l'Administració.

3. Recerca i innovació: es valorarà la direcció o participació en treballs de recerca, innovació o qualitat relacionades amb l'activitat professional o institucional.

4. Difusió del coneixement. Serà objecte de valoració la participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional, així com les



publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració Pública tant en format digital com en paper.

Article 26. Valoració de la transferència de coneixements, la recerca i innovació

Les activitats recollides en l'apartat Transferència de coneixements seran valorades d'acord amb el següent barem:

1. Docència: 0,75 punts per hora.

En el supòsit d'impartició de més d'una sessió d'una mateixa activitat formativa dins d'un mateix pla de formació, la segona i posteriors sessions es valorarà a 0,30 punts per hora.

2. Coordinació o participació en grups de treball per a l'elaboració i posada en pràctica d'un projecte professional sobre una temàtica d'interés per a l'Administració:

a) Aquest apartat es valorarà d'acord amb la següent escala

1r. Coordinació: 0,40 punts per hora

2n. Participació: 0,30 punts per hora

b) La creació de grups de treball haurà de ser aprovada per resolució d'Alcaldia o Regidoria delegada, acompanyant una descripció de l'objecte d'aquest grup, durada d'aquest, així com persones que formen part d'aquest com a coordinadors i coordinadores i participants, la qual resoldrà sobre la inclusió de l'activitat com a actuació susceptible de valoració a l'efecte de carrera professional horitzontal.

3. Participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional:

Aquest apartat es valorarà d'acord amb la següent escala:

Ponència: 4 punts

Comunicació, pòster o similars: 2 punts

Assistència: 1 punt

4. Publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració Pública, tant en format digital com en paper: aquest apartat es valorarà amb 4 punts.

5. L'excés de puntuació en l'àrea de transferència de coneixement d'una avaluació podrà computar-se per a la següent.

CAPÍTOL VI Valoracions extraordinàries

Article 27. Premis, distincions i condecoracions

A l'efecte de carrera professional es valoraran els premis, distincions, reconeixements, condecoracions i felicitacions que es donen tant als treballadors individualment, als seus



respectius departaments o al col·lectiu global de l'ajuntament per part d'aquest o d'altres administracions públiques.

Es valoraran també les felicitacions privades en funció de la seua repercussió o importància.

Aquesta valoració suposarà una suma extraordinària en la puntuació obtinguda individualment per a l'avaluació anual per al pas al següent GDP.

TÍTOL III Organització del sistema de carrera professional horitzontal

Article 28. Comissió de seguiment, coordinació i gestió del sistema

1. Per al seguiment, coordinació i gestió del sistema de carrera horitzontal de l'Ajuntament d'Ontinyent es constitueix la Comissió de Seguiment de la Carrera Professional Horitzontal.
2. La Comissió de Seguiment de la Carrera Professional Horitzontal estarà composta per:

- a) Cinc persones representants nomenades per l'Alcaldia o Regidoria delegada, podent ser càrrecs electes o personal funcionari.
- b) Un representant de cadascuna de les organitzacions sindicals integrants de la Mesa de Negociació que comptaran amb fins a 5 vots distribuïts d'acord amb la seua representació en aquestes.

La Presidència d'aquesta Comissió correspondrà a la persona que ostente les competències en matèria de Personal a l'Ajuntament d'Ontinyent.

3. La Presidència convocarà les reunions que siguen necessàries per a exercir les seues funcions amb una antelació mínima de 48 hores, fixant l'ordre del dia en el qual, en tot cas, s'inclouran els punts sol·licitats per qualsevol de les parts o organitzacions sindicals amb una antelació de set dies.

La Presidència, a petició de la part sindical convocarà reunió de la Comissió que se celebrarà en el termini improrrogable d'un mes, i que inclourà obligatòriament els punts que la part sindical haja sol·licitat tractar.

4. En tot allò no previst en aquest article s'estarà al que es disposa per als òrgans col·legiats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5. Comptarà amb l'assistència del secretari de la Corporació o funcionari en qui delegue, que actuarà amb veu i sense vot.

6. Igualment, la Comissió de Seguiment de la Carrera Professional Horitzontal actuarà com a Comissió Paritària per a la interpretació del present acord. En els casos que actue com a Comissió Paritària l'adopció d'acords requerirà la majoria de les dues representacions: membres de la Corporació i sindicats, respectivament.



Article 29. Funcions de la Comissió de seguiment, coordinació i gestió del sistema

1. Correspon a la Comissió les següents funcions:

a) Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió formulades pel personal avaluat.

b) Elevar a l'òrgan competent una proposta definitiva d'acord sobre l'estimació o la desestimació de les al·legacions en relació amb la sol·licitud de manteniment o accés al nivell respectiu.

c) Vetllar per l'aplicació exacta dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació.

d) Elaborar els informes que eventualment sol·licite l'òrgan competent sobre matèries de la seua competència.

e) Coordinar, impulsar, supervisar, resoldre quants dubtes i qüestions de caràcter tècnic es plantegen en el procés d'implementació i desenvolupament del sistema de carrera horitzontal de l'Ajuntament d'Ontinyent.

f) Formular propostes d'instruccions a l'òrgan competent, prèvia negociació en Taula General de Negociació, en desenvolupament i millora del sistema de carrera horitzontal.

g) Resoldrà, prèvia audiència de persona avaluadora i avaluada, les situacions de conflicte o disconformitat en les quals l'expedient d'avaluació mostre indicis que es conculquen els principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, i considerarà la viabilitat de les propostes de formació dels avaluadors.

h) Coneixerà de les reclamacions, denúncies o queixes que es formulen en relació amb l'aplicació d'aquest Reglament abans de la seua Resolució pel/la Regidor/a del Servei de Personal.

i) En general, qualsevol altra que li atribuisca les normes que li siguin aplicables.

2. Les persones integrants de la Comissió tindran lliure accés a la documentació que siga necessària per al legítim exercici de les funcions que tinga encomanades.

3. En l'exercici de les seues funcions, i per al desenvolupament adequat d'estes, la Comissió podrà sol·licitar a tot el personal implicat en el procés totes les dades i antecedents que considere oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic necessari, sol·licitant a la Presidència que convoque al personal d'assessorament tècnic que es considere necessari per a poder resoldre algun cas en particular.

4. Les persones integrants de la Comissió, així com, si escau, els experts o expertes que els assistisquen per petició de la Presidència observaran el deure de sigil respecte a aquella informació personal que, en legítim i objectiu interès de les funcions encomanades, els haja estat expressament comunicada amb caràcter reservat.



5. En tot cas, cap classe de document lliurat a la Comissió podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquella ni per a fins diferents dels quals van motivar el lliurament.

TÍTOL IV. Procediment d'avaluació

Article 30. Persones avaluadores

1. L'avaluació de l'acompliment es realitzarà obligatòriament per un superior jeràrquic.
2. A l'efecte d'avaluar, l'estructura jeràrquica serà la que es determina en els organigrames de l'Ajuntament d'Ontinyent, ostentant el lloc de persona avaluadora el superior jeràrquic de cada Departament. Aquesta funció podrà ser delegada dins de l'estructura de cada departament municipal, i haurà de recaure preferentment en personal tècnic a qui es reconeix responsabilitat orgànica.

Article 31. Funcions de les persones avaluadores

1. Les persones avaluadores hauran d'observar, anotar i valorar l'acompliment de les persones funcionàries que en cada cas hagen de ser avaluades, diagnosticant les necessitats de formació i informant la persona avaluada sobre el seu rendiment i el seu acompliment i indicant-li, si és el cas, allò en què haja de millorar.
2. Les seues comeses essencials seran:
 - a. Realitzar l'entrevista d'avaluació seguint el model que approve la comissió d'avaluació.
 - b. Realitzar la valoració conforme als criteris i puntuacions determinats.
 - c. Notificar el resultat de l'avaluació a les persones funcionàries i rebre les seues al·legacions.
 - d. Presentar l'avaluació a la persona responsable superior.
 - e. Proposar actuacions de millora, si es considera que la persona avaluada pot millorar el seu acompliment.

Article 32. Responsable superior de la persona avaluadora. Funcions.

1. El responsable de les persones avaluadores avaluadors serà el o la Cap de Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Ontinyent.
2. Les seues comeses essencials seran:
 - a) Assegurar la coherència de les avaluacions.
 - b) Garantir que les avaluacions es realitzen en els terminis i en la forma prevists en aquest Reglament i en el seu desenvolupament.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició Addicional Primera. Personal procedent d'altres administracions públiques.

Al personal que accedisca (via procés selectiu o procés de provisió) a la condició de personal funcionari o laboral de l'Ajuntament d'Ontinyent se li reconeixerà la progressió aconseguida en el sistema de carrera horitzontal sota els preceptes d'aquesta norma. No obstant, este reconeixement serà efectiu a partir dels 5 anys següents a la seua incorporació i sempre que es mantinga en servei actiu d'acord amb les situacions administratives de l'article 10.5 d'este reglament. A partir del compliment del termini anterior, es consideraran els serveis previs anteriors en altres administracions als efectes d'incorporació en en GDP que corresponga.

Este període de 5 anys mínims per a ser incorporat a la carrera professional pot reduir-se, si es tracta de personal reincorporat (que ja ha treballat abans en este Ajuntament), en la mateixa proporció als anys anteriors en servei actiu en esta administració i sempre que no es supere el termini de 10 anys des de la baixa en este Ajuntament.

Disposició Addicional Segona. Meritació i percepció del complement de carrera administrativa

La meritació i la percepció del complement de carrera administrativa corresponent al grau de desenvolupament professional reconegut després de l'accés inicial al sistema, es farà efectiu en l'exercici 2025.

Disposició Addicional Tercera. Retribucions complementàries i GDP

Si per canvis normatius estatals o autonòmics, les retribucions complementàries se substituïssen en tot o en part pel sistema retributiu de carrera professional, les quanties que retribueixen aquestes s'adaptaran de manera que aquest canvi normatiu no implique una disminució de les retribucions totals del personal i de forma individualitzada, sempre de conformitat amb els mecanismes de compensació que es puguén establir en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat o en les disposicions amb rang de llei que hagen regulat una nova estructura retributiva del personal empleat públic.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició Transitòria Primera - Enquadrament del personal inclòs en l'àmbit del present acord en els graus de desenvolupament professional de la carrera horitzontal.

1. El personal que a l'entrada en vigor del present acord es trobe prestant serveis per a l'Ajuntament d'Ontinyent com a personal funcionari de carrera, interí, o contractat laboral fix o temporal, en la situació de servei actiu o assimilable, s'incorporarà en el GDP



corresponent sempre que, dins del termini de 2 mesos des de la data d'entrada en vigor, acredite el compliment dels següents requisits:

1.a. Tenir reconeguda en aquesta o altres administracions públiques l'antiguitat següent, computada d'acord amb el que es disposa l'article 10.1 d'aquest reglament.

Antiguitat	GDP
Menys de 5 anys	GDP de accés
5 anys	GDP I
10 anys	GDP II
15 anys	GDP III
20 anys o més	GDP IV

El personal afectat per esta Disposició Transitòria primera que siga enquadrat en qualsevol dels GDP indicats, conservarà l'excés d'anys i mesos complets que excedeixen del mínim requerit per al seu enquadrament per a la valoració pròxima corresponent.

1.b. Per a accedir als **GDP I i II**, posseir almenys 1 d'algun dels següents mèrits:

a. Certificat, com a mínim, C1 o equivalent de coneixement del valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, CIEACOVA o EOI.

b. Haver accedit a un lloc d'un grup de titulació superior o a un cos o escala d'un grup o subgrup professional superior, dins de l'àmbit de l'Ajuntament d'Ontinyent.

c. Haver cursat el mínim d'hores de formació i perfeccionament assenyalat en el punt 5 de la present disposició transitòria, en els últims vint anys, d'acord amb els continguts regulats en l'article 23.

d. Haver cursat el mínim de 100 hores de formació i perfeccionament, en els últims vint anys, d'acord amb els continguts regulats en l'article 23.

e. Haver participat en transferència de coneixement, en els vint últims anys, conforme al que s'estableix en l'art 25.2 en la quantitat d'hores establerta en el punt 5 de la present disposició transitòria.

f. Certificació de coneixements d'un idioma comunitari del Marc comú europeu de referència per a les llengües o les equivalències legalment establertes, expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes o per alguna de les Universitats i Centres previstos en el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana superior a l'exigit per a l'accés al lloc que actualment s'exerceix o un altre d'un idioma distint.

g. Publicacions relacionades amb l'Administració Pública, la gestió del servei públic o l'atenció a la ciutadania, en mitjans indexats i amb el seu corresponent ISBN, durant els últims vint anys.

h. Participar com a autor o autora o coautor o coautora en projectes de recerca competitiu i presentació de ponències i comunicacions en congressos científics durant els vint anys immediatament anteriors.



i. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior o d'una segona titulació acadèmica igual a la necessària per a l'accés al cos professional o categoria de la persona interessada.

j. Haver rebut formació de 20 hores o més en igualtat o violència de gènere.

k. Haver ocupat un lloc de treball diferent del primer nomenament o contracte dins de l'àmbit de l'Ajuntament d'Ontinyent i/o haver ocupat un lloc al qual se li hagen afegit funcions diferents de les quals comptava en el moment de la seua presa de possessió o contractació.

l. Haver estat felicitat públicament per l'Ajuntament d'Ontinyent per actes meritoris relacionats amb l'exercici del càrrec, a resguard d'aquells que es deguen simplement a la permanència durant un determinat període d'anys en el compliment d'aquest.

1.c. Per a accedir als **GDP III i IV**, posseir almenys 2 dels mèrits assenyalats en l'apartat **1.b**

2. El personal que compte amb 30 o més anys de servei a l'Ajuntament d'Ontinyent tindrà dret a promocionar un grau respecte al que li correspondria conforme al que es disposa en els apartats anteriors.

3. Els efectes econòmics del personal que s'integre dins del termini esmentat en l'apartat primer d'aquesta Disposició en algun dels graus de desenvolupament professional tindran eficàcia referida a l'any natural de 2025, i suposarà haver obtingut l'avaluació positiva corresponent a este exercici.

4. Excepcionalment, les persones interessades podran acreditar el compliment dels requisits previstos en l'apartat **1** d'aquesta Disposició dins del termini de dotze mesos des de l'aprovació del present acord pel Ple de la Corporació, i en aquest cas els efectes econòmics es produiran des de la data de la sol·licitud.

5. Taula d'hores de formació a l'efecte de la incorporació.

Grup/Subgrup	Nombre d'hores de transferència de coneixement	Nombre d'hores cursades
Subgrup A1	30 hores	60 hores
Subgrup A2	25 hores	50 hores
Grup B	22 hores	45 hores
Subgrup C1	20 hores	40 hores
Subgrup C2	15 hores	30 hores
E/AP	10 hores	20 hores



Disposició Transitòria Segona. Accés al sistema de carrera professional del personal que a l'entrada en vigor d'aquest acord tinga la condició de personal de l'Ajuntament d'Ontinyent en qualsevol de les situacions previstes en l'apartat 5 de l'article 10, així com del personal en situacions d'excedència voluntària.

La incorporació al sistema del personal que, a l'entrada en vigor d'aquest acord, tinga la condició de funcionari o contractat laboral de l'Ajuntament d'Ontinyent i es trobe en qualsevol de les situacions relacionades en l'apartat 5 de l'article 10 d'aquest, o bé en situacions d'excedència voluntària, o si és el cas, comissió de serveis en altres administracions públiques, es produirà mitjançant sol·licitud, cursada dins del termini de dos mesos des que es produísca el seu reingrés al servei actiu o reincorporació per finalització de la comissió de serveis, sempre que, en aquesta data, aquest personal complisca els requisits establerts en la disposició transitòria primera.

Disposició Transitòria Tercera. Procediment per a l'accés al sistema del personal que a l'entrada en vigor d'aquest acord tinga la condició de personal de l'Ajuntament d'Ontinyent.

La tramitació i instrucció del procediment d'accés al sistema previst en les disposicions transitòries primera i segona del present acord s'efectuarà de conformitat amb el que s'estableix en la present Disposició i en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, amb les següents particularitats:

L'Ajuntament plantejarà d'ofici l'enquadrament del personal que a l'entrada en vigor d'este reglament tinga la condició de personal funcionari o laboral, mitjançant resolució de la l'Alcaldia o Regidoria delegada competent, atorgant un termini d'audiència a les persones interessades de quinze dies. En el cas que no es presenten al·legacions, la dita Resolució esdevindrà definitiva. En el seu cas, les possibles al·legacions o reclamacions seran resoltes igualment per resolució de la l'Alcaldia o Regidoria delegada.

Disposició Transitòria Quarta. Implantació progressiva del sistema de carrera horitzontal.

1. S'estableix un període transitori d'implantació progressiva del sistema, que tindrà una durada de cinc exercicis pressupostaris a comptar des de l'anualitat de 2025, sent esta la primera d'elles.
2. Durant este període transitori es percebran els imports del complement de carrera administrativa que es detallen en l'Annex I, amb un progressió de cinc anualitats.
3. Fins al desenvolupament complet dels criteris d'avaluació de les àrees d'objectius, Avaluació de l'acompliment (professionalitat en l'exercici de les funcions assignades) i de la Iniciativa i participació per a la millora del servei públic, tan sols seran avaluables per als ascensos als GDP corresponents, l'antiguitat i el desenvolupament de coneixements sent requerit un mínim de 15 punts en cada avaluació.



A mesura que es vaja completant el desenvolupament dels criteris avaluadors de la resta d'àrees, aquestes s'aniran implementant sent negociat amb els sindicats la puntuació mínima a aconseguir per l'empleat.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició Final Primera. Desenvolupament del present acord

L'Ajuntament d'Ontinyent regularà, prèvia negociació amb les representacions sindicals, els aspectes de caràcter tècnic dels procediments previstos en aquest acord, així com quantes disposicions requereixca el desenvolupament i execució d'aquest, inclosa l'adaptació dels terminis per a la correcta implementació de les mesures que es contemplen en aquest.

Disposició Final Segona. Actualització quanties GDP.

Les quanties previstes en l'Annex I del present acord s'actualitzaran periòdicament en la mateixa proporció que la fixada per al conjunt de les retribucions del personal empleat públic, a partir de l'any 2029, sense perjudici de futurs increments de les quanties que es recullen en el present reglament, prèvia negociació col·lectiva.

Disposició Final Tercera. Desenvolupament acompliment efectiu de les tasques assignades.

Des de l'entrada en vigor d'aquest acord s'acordarà per la Comissió de Seguiment de la Carrera Professional Horitzontal el mode de desenvolupament de l'avaluació de la professionalitat en l'exercici de les tasques assignades i de l'acompliment efectiu de les tasques assignades i contemplats en els articles 19 i 20 d'aquest reglament.

Disposició Final Quarta. Entrada en vigor.

PRIMER.- El present reglament entrarà en vigor una vegada publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València i haja transcorregut el termini al qual es referix l'art. 65.2 LRBRL.

SEGON.- Publicar el reglament en el tauler d'anuncis municipal a l'efecte del seu general coneixement.

Contra aquest acte es podrà interposar, recurs davant la jurisdicció contenciós administrativa, en els termes de la normativa reguladora de la dita jurisdicció.



ANEX I

QUANTIES ANUALS COMPLEMENT DE CARRERA PROFESSIONAL

La quantia, en còmput anual, del complement de carrera per al personal dels diferents Grups i Subgrups Professionals serà la següent per a cadascun dels grups i graus de desenvolupament professional:

GRUP	GRAU I	GRAU II	GRAU III	GRAU IV
A1	3.752,84 €	7.504,95 €	11.257,21 €	15.010,05 €
A2	2.439,53 €	4.878,47 €	7.317,56 €	9.756,51 €
B	1.876,35 €	3.752,69 €	5.628,60 €	7.504,81 €
C1	1.563,89 €	3.127,34 €	4.690,94 €	6.254,25 €
C2	1.251,29 €	2.502,14 €	3.752,84 €	5.003,69 €
E/AP	938,54 €	1.876,49 €	2.814,74 €	3.752,84 €

Implantació progressiva a la qual se referix la Disp. Trans. 4^a:

- 20% any 2025
- 40% any 2026
- 60% any 2027
- 80% any 2028
- 100% any 2029



ANEX II

BAREM ACCÉS A GRAUS DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL PRIMER.

			Fins
Objectius	Objectius generals de l'Administració	Objectius globals de l'any en curs que impliquen un desenvolupament normal dels serveis públics.	5 punts
	Orientació i compromís amb el servei públic.	Assoliment d'objectius fixats per departaments	20 punts
		Implicació personal. Objectius individuals	20 punts
Avaluació de l'acompliment professionalitat en l'exercici de les funcions assignades	Competència i habilitats en l'acompliment de les tasques assignades.		20 punts
	Acompliment efectiu de les tasques assignades		20 punts
Desenvolupament de coneixements		Formació rebuda relacionada amb la pràctica professional en l'Administració local	20 punts
		Transferència de coneixements	10 punts
Iniciativa y participació per a la millora del servei públic	Participar en grups de treball per a la millora dels serveis públics		10 punts
	Millora prestació serveis públics		10 punts
	Qualitat de Relacions humanes	Valoració de superiors a subordinats	10 punts
		Valoració de subordinats a superiors	10 punts



ANNEX III

CALENDARI PER A L'AVALUACIÓ

GENER.----- Al gener de cada any natural comença el procés d'avaluació. Es fixen els objectius individuals i col·lectius.

SETEMBRE.----- Lliurament de tota la formació realitzada.

OCTUBRE.----- Entrevistes. Autoavaluacions.

NOVEMBRE.----- Informes d'avaluació. Al·legacions.

DESEMBRE.----- La remissió al Cap del Servei de Recursos Humans dels informes d'avaluació ha de ser realitzada abans del 15 de desembre de cada any natural avaluat.

GÈNER DE L'ANY SEGÜENT.----- Examen de conflictes i discrepàncies i consideració de les recomanacions de formació per la Comissió de Control.

FEBRER DE L'ANY SEGÜENT.----- Finalitza el procés amb la notificació a l'avaluat del resultat de l'avaluació i l'arxiu d'aquesta en el seu expedient personal.»

