

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer

2025/15342 *Anuncio del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Carrera Profesional Horizontal del personal.*

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2025, el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal del personal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer (publicado en el BOP núm. 216 de 11/11/2025), y no habiéndose presentado alegaciones durante el trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado, para su entrada en vigor.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de les Administraciones Públicas.

A continuación, se inserta el texto íntegro del Reglamento:

VER ANEXO

Lo que se hace público a los efectos de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Canet d'en Berenguer, 16 de diciembre de 2025.—El alcalde-presidente, Pere Joan Antoni Chordà.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. Carrera profesional horizontal.

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Derecho a la carrera profesional horizontal.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 3. Derecho de información.

CAPÍTULO II. Definición de la carrera profesional horizontal y acceso al sistema.

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal.

Artículo 5. Características.

Artículo 6. Objetivos.

Artículo 7. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal.

Artículo 8. Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.

Artículo 9. Desistimiento y renuncia.

CAPÍTULO III. Progresión en el sistema de carrera horizontal.

Artículo 10. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

Artículo 11. Tiempo mínimo de permanencia necesario para solicitar la progresión.

Artículo 12. Cómputo de tiempo de permanencia.

Artículo 13. Procedimiento para la progresión al GDP inmediatamente superior.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Artículo 14. Consecuencias del vencimiento del tiempo mínimo de permanencia sin obtener la puntuación mínima exigida.

Artículo 15. Áreas y factores de valoración.

TÍTULO II. Evaluación del Desempeño.

CAPÍTULO I. Sistema de evaluación del desempeño.

Art. 16.- Evaluación del desempeño.

CAPÍTULO II. Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento.

Artículo 17. Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento.

Artículo 18. Personal susceptible de evaluación.

Artículo 19. Personal Evaluador.

Artículo 20.- Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal.

CAPÍTULO III. Fases de la evaluación.

Artículo 21.- Fases para la evaluación del desempeño y del rendimiento y cumplimiento de los objetivos.

Artículo 22. Unidades o subunidades administrativas y equipos de gestión de proyectos.

Artículo 23.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera. Personal procedente de otras administraciones públicas.

Disposición Adicional Segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa.

Disposición Adicional Tercera. Complemento de Destino y GDP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

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

Disposición Transitoria Segunda. Acceso al sistema del personal que a la entrada en vigor de este acuerdo tenga la condición de personal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer en cualquiera de las situaciones previstas en el apartado 2 del artículo 12, así como del personal en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Disposición Transitoria Tercera. Personal funcionario en situación de servicios especiales.

Disposición Transitoria Cuarta. Implantación progresiva del sistema de carrera horizontal.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Final Primera. Desarrollo del presente acuerdo.

Disposición Final Segunda. Actualización cuantías GDP.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

ANEXO I. Cuantía anual complemento de carrera profesional.

ANEXO II. Puntuaciones máximas en la valoración de los méritos y puntuaciones mínimas para obtener evaluación positiva en los diferentes factores.

ANEXO III. Modelo de solicitud de acceso al sistema de carrera profesional.

ANEXO IV. Modelo de solicitud de progresión de gdp del sistema de carrera profesional.

ANEXO V. ORGANIGRAMA.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER

PREÁMBULO

La prestación de servicios públicos por parte de las Administraciones Públicas para satisfacer el interés general requiere, en aras de lograr la eficacia y la eficiencia, una adecuada gestión de sus recursos humanos y una optimización de los mismos. Es necesario que el personal empleado público esté adecuadamente capacitado y formado para ejecutar correctamente las tareas profesionales que se les encomiendan, pero además si se logra establecer un sistema que incremente su motivación y satisfacción, las organizaciones lograrán mejorar su rendimiento y su productividad, lo que redunda en beneficio de la sociedad a la que sirven y actuaciones de calidad al servicio de toda la ciudadanía. Uno de los mecanismos claves para conseguir esa óptima ejecución de las funciones y tareas del personal empleado público es la implantación de un sistema de evaluación del desempeño y de un sistema de reconocimiento de la carrera profesional.

En consecuencia, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), tiene carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, y exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal. Esta ley regula la carrera profesional del personal empleado público en su título III, denominado «Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos», conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios objetivos o necesidades.

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

En este contexto, el Estado se ha aprobado el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el cual, en el Capítulo I y Capítulo II del Libro II, recoge un desarrollo de la evaluación del desempeño y la carrera profesional. Aunque dicho Real Decreto-Ley no tiene el carácter de normativa básica estatal,



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

puede tener una transposición supletoria a las entidades locales de conformidad con el art. 149.3 de la Constitución.

La aprobación de la Ley 4/2021, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, supuso el primer paso por otro lado necesario, teniendo en cuenta la reserva de ley de la materia objeto del Reglamento, para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación.

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

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

El Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, fijadas las bases legales para su implantación, y desde el convencimiento de que la promoción profesional no solo puede conseguirse mediante el ascenso jerárquico o la movilidad entre puestos, sino también por profundizar en el conocimiento y experiencia en el mismo puesto de trabajo, considera necesaria la introducción de mecanismos horizontales de progresión que permiten avanzar al personal empleado público, no solo desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional. La carrera profesional horizontal es pues algo más que un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo.

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

Consecuencia de todo lo anteriormente expuesto, este Reglamento regula el sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

TÍTULO I Carrera profesional horizontal

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Derecho a la carrera profesional horizontal.

Se reconoce el derecho del personal empleado público del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer a promocionar profesionalmente a través de la modalidad de carrera horizontal que se regula en el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica del Estado en materia de función pública y en la normativa de la función pública valenciana.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer en situación de servicio activo, así como el sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento, a los efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema.

2. Será de aplicación al personal funcionario de carrera, al personal funcionario interino y al personal laboral que preste sus servicios como empleado o empleada pública en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y que se encuentre en situación de servicio activo o cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza.

El presente reglamento no será de aplicación al personal eventual, personal que se encuentre realizando prácticas laborales, tanto por contrato como convenidas y cargos políticos.

Artículo 3. Derecho de información.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento adherido al sistema de carrera profesional horizontal, tendrá derecho a conocer en cualquier momento, la situación de su expediente y en particular, la puntuación de cada uno de los elementos de valoración. La Administración facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

CAPÍTULO II Definición de la carrera profesional horizontal y acceso al sistema

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional es el instrumento de gestión de las personas del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer a fin de impulsar y fomentar el desempeño efectivo y productivo de los puestos de trabajo y la calidad de los servicios prestados.

La carrera profesional horizontal en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, se configura como la progresión en un **sistema de grados de ascenso**, derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional conseguido por el personal incluido en el artículo 2 de este Reglamento, sin cambiar de puesto de trabajo y que se manifiesta a través de una mejora demostrable en su ejercicio profesional, fruto de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y/o transferidos, el resultado de la evaluación del desempeño y del rendimiento o logro de resultados, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especialidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. La implantación de la carrera profesional horizontal se llevará a cabo a través de la progresión de **grados de desarrollo profesional** (en adelante **GDP**). Dicha progresión, consolidada en la carrera profesional, tiene carácter irreversible, salvo por aplicación de la sanción de demérito que se prevea en la regulación del régimen disciplinario.

3. Los grados de desarrollo profesional (GDP) reconocidos al personal podrán habilitarlo, si procede, para ascender en la estructura de puestos de trabajo, de acuerdo con las reglas que se prevean para el desarrollo de la carrera profesional vertical. El GDP alcanzado se considerará como mérito en la fase de concurso, en los términos que se considere adecuado en la correspondiente convocatoria.

Artículo 5. Características.

La progresión en la carrera profesional presenta las características siguientes:

1. Voluntaria: corresponde a cada persona decidir su incorporación al sistema de carrera horizontal.
2. Individual: la carrera horizontal supone el reconocimiento personal e individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal empleado del Ayuntamiento.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

3. **Progresiva:** el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo y gradual en el tiempo, a los distintos grados de desarrollo profesional, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en este reglamento.
4. **Incentivada y retribuida:** por grados de desarrollo profesional. El reconocimiento de cada grado está retribuido económicamente mediante un complemento de carácter fijo y mensual correspondiente, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos reglamentariamente.
5. **Transparente.** Las herramientas para la medición de los parámetros y criterios que se tengan que evaluar se basarán en criterios objetivos y se podrá acceder, a través de los medios electrónicos que el Ayuntamiento establezca, a la evaluación, valoración y resultados obtenidos.
6. **Irreversible.** El grado reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 6. Objetivos.

Los principales objetivos a alcanzar a través del sistema de carrera profesional horizontal son los siguientes:

1. Contribuir al progreso y desarrollo profesional del personal mediante el establecimiento de un sistema que permita la progresión profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
2. Reconocer el esfuerzo del personal en el desarrollo de sus conocimientos y en el desempeño de su puesto de trabajo.
3. Lograr una mejora organizativa del trabajo en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer a través de la motivación, mediante su implicación en los objetivos de la organización.
4. Implantar un modelo de desarrollo profesional que conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 7. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal.

1. La estructura de la carrera profesional horizontal se articula por medio de un sistema de grados de desarrollo profesional (GDP).



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

El grado de desarrollo profesional define e identifica el grado de desarrollo y madurez profesional conseguido por los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer en la carrera horizontal.

El sistema de carrera profesional horizontal se estructura en cinco GDP:

- GDP: de acceso o de entrada.
- GDP 1: grado novel.
- GDP 2: grado avanzado.
- GDP 3: grado sénior.
- GDP 4: grado experto.

El GDP de acceso o de entrada exige un mínimo de 10 años de antigüedad.

Artículo 8. Derecho de acceso al sistema de carrera horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento. Dicho personal quedará adherido al sistema de forma automática desde el nombramiento o toma de posesión, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

2. Sin perjuicio con lo dispuesto en la disposición transitoria primera, se establecen las siguientes formas de acceso al sistema de carrera horizontal para el personal:

- a) De nuevo ingreso o sin experiencia profesional reconocida de carrera. El personal que no cuente con experiencia profesional reconocida en cualquier administración pública, iniciará la carrera profesional horizontal en el GDP de acceso. Tendrán esta consideración, el personal que, tras la renuncia al sistema de carrera profesional, solicite nuevamente el reingreso.
- b) Con experiencia profesional reconocida de carrera. El personal que cuente con experiencia profesional reconocida de carrera en cualquier administración pública, se encuadrará en el GDP que le corresponda conforme a los criterios de homologación o convenio de reciprocidad entre administraciones públicas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo tenga la condición de personal funcionario o personal laboral accederá al sistema en el GDP correspondiente.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Artículo 9. Desistimiento y renuncia.

1. **Desistimiento.** El personal empleado público podrá desistir expresamente a la progresión en el escalón y/o reconocimiento de grado de desarrollo profesional, en cualquier momento antes de su evaluación y valoración. Dicho desistimiento conlleva una evaluación y valoración negativa, sin que suponga la pérdida de los GDP ni de los derechos económicos asociados hasta el momento. El reingreso deberá hacerse de forma expresa, y partirá en el GDP en que se encuentre.
2. **Renuncia.** El personal empleado público podrá renunciar expresamente en cualquier momento al sistema de carrera profesional, con la renuncia a cualquier escalón o grado que implicará la pérdida permanente del GDP reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde la fecha de la solicitud de la renuncia. Con la renuncia se declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de nivel personal o progresión en la carrera horizontal, siendo posible el reingreso de forma expresa al sistema de carrera profesional en el GDP de acceso o entrada (escalón inicial de la carrera).
3. Tanto el desistimiento como la renuncia al sistema de carrera profesional implicará la remoción en el puesto singularizado obtenido por provisión definitiva o provisional por concurso específico, así como también, el cese del abono de la productividad retribuida por funciones superiores de estos puestos.

CAPÍTULO III Progresión en el sistema de carrera horizontal

Artículo 10. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

1. La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en el presente reglamento a instancia de parte.
2. Para solicitar el ascenso al Grado de Desarrollo Profesional (GDP) superior se requerirá:
 - Un tiempo mínimo de ejercicio profesional (artículo 11), continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior.
 - La obtención de las puntuaciones mínimas establecidas en el Anexo II para cada subgrupo profesional en cada uno de los factores para acceder al concreto GDP.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- Acreditar tantos periodos de evaluación del desempeño positivos como años sean exigibles para el progreso del GDP.
- No constar en el expediente personal, sanción disciplinaria firme durante el periodo evaluado, o haber sido removido del puesto por falta de capacidad para su desempeño.

3. Los requisitos de los factores de valoración tendrán que obtenerse durante el período de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y aquel al cual se pretende acceder.

4. En ningún caso podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez, los mismos méritos, horas o créditos de adquisición, difusión o transferencia de conocimientos y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos o escalas funcionariales.

5. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los factores de valoración o en las evaluaciones del desempeño durante 3 años consecutivos se volverá al GDP en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva.

Todo ello, sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse como consecuencia de infracción disciplinaria de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

6. Si el resultado en la evaluación del desempeño o del conjunto de los factores de valoración es negativo y tiene su base en una falta de formación o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones, de manera preventiva, el personal empleado público afectado tendrá que realizar, necesariamente, los procesos orientados a mejorar el ejercicio del puesto de trabajo, mediante el cumplimiento de un itinerario de formación u otros mecanismos de mejora dirigidos a este fin. En el caso de formación está se considerará prioritaria y deberá realizarse en horario laboral de manera preferente.

Artículo 11. Tiempo mínimo de permanencia necesario para solicitar la progresión

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para que el personal incluido en el ámbito de este Reglamento pueda progresar, conforme a los requisitos de evaluación y valoración establecidos para el avance al GDP superior, acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el grado de desarrollo profesional inmediatamente inferior que, en cada caso, se establece a continuación:



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- GDP de entrada: Tiempo mínimo de permanencia 10 años.
- GDP 1: Tiempo mínimo de permanencia 5 años.
- GDP 2: Tiempo mínimo de permanencia 5 años.
- GDP 3: Tiempo mínimo de permanencia 5 años.
- GDP 4: A partir de 26 años de antigüedad.

Para poder ascender de GDP, el tiempo de permanencia anual se debe acreditar a fecha 31 de diciembre del año a evaluar y valorar.

2. Las fracciones de tiempos remanentes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer u otra administración pública que no hayan sido utilizados para obtener un GDP, podrán acumularse para el reconocimiento de otro grado superior, siempre que ello supere el tiempo obligatorio de permanencia a fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria de evaluación y valoración.

Artículo 12. Cómputo de tiempo de permanencia.

1. Para el cómputo de la experiencia profesional reconocida en cada grupo/subgrupo profesional se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo en cualquiera administración pública, en puestos de trabajo adscritos al cuerpo o agrupación profesional funcionarial o laboral correspondiente, por cualquiera de los sistemas de selección y provisión previstos normativamente.

2. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo a los efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicios especiales.
- b) Servicios en otras administraciones públicas.
- c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Permiso por acción sindical
- e) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares
- f) Excedencia forzosa.
- g) Permiso por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave recogida en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- h) Incapacidad temporal por contingencias profesionales
- i) Incapacidad temporal por enfermedad grave recogida en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

- j) Permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo.
3. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo.

Para el personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado anterior.

4. Cada vez que se produzca una modificación en la prestación de servicios, de seis meses de duración o más, que dé lugar a la aplicación de las reglas del apartado anterior, a solicitud de la persona interesada, se volverá a calcular el tiempo transcurrido desde el inicio.

5. Los reconocimientos de experiencia profesional producidos con posterioridad al acceso al sistema no tendrán incidencia durante el periodo de progresión y hasta el siguiente reconocimiento de GDP alcanzado.

Artículo 13. Procedimiento para la progresión al GDP inmediatamente superior.

1. Cuando el personal considere que está en condiciones de acceder al siguiente GDP podrá dirigir al Departamento de Personal una solicitud para iniciar el correspondiente procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP superior adjuntando aquella documentación acreditativa de los méritos que pretenda hacer valer y que no obre en poder de la Administración. Se utilizará el modelo de instancia del Anexo III.

2. El plazo de resolución de las solicitudes de reconocimiento de la consolidación del GDP y acceso al inmediatamente superior no podrá ser superior a tres meses, desde que se acrediten todos y cada uno de los méritos para el acceso al GDP superior. Transcurrido el mencionado plazo sin que el Ayuntamiento haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimado el derecho a acceder al GDP inmediatamente superior.

3. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el día que se cumplieren los requisitos siempre que se haya presentado la solicitud por la persona interesada. Si la solicitud se efectúa durante los tres meses posteriores al



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

cumplimiento de los requisitos exigidos para el progreso, los efectos económicos y administrativos se retrotraerán a la fecha del cumplimiento de dichos requisitos.

Si la solicitud se efectúa una vez transcurridos los tres meses posteriores al cumplimiento de los requisitos, los efectos económicos y administrativos serán los de la fecha de solicitud.

4. Para poder acceder a un GDP superior será necesario obtener, al menos, la puntuación mínima a obtener para solicitar el ascenso al siguiente GDP, por cada una de las áreas de evaluación del desempeño, que será la establecida en el baremo que figura como Anexo II.

La puntuación máxima a obtener en las áreas adquisición y desarrollo de conocimientos así como la transferencia de conocimientos establecida en el Anexo II, vendrá referida al período completo que conforma el período de permanencia necesario para el acceso al GDP superior.

Artículo 14. Consecuencias del vencimiento del tiempo mínimo de permanencia sin obtener la puntuación mínima exigida.

1. En el supuesto de que, cumplido el período mínimo de permanencia necesario para el ascenso al siguiente GDP, no se hubiere alcanzado la puntuación mínima exigida, la persona interesada deberá demorar su solicitud de valoración para el progreso de GDP al momento que alcance dicha puntuación mínima.

2. Los efectos económicos y administrativos del acceso al siguiente GDP, se reconocerán desde el día que se cumpliesen los requisitos para dicho acceso, por lo que el período de permanencia para un nuevo acceso se iniciará el día siguiente de dicha fecha.

Artículo 15. Áreas y factores de valoración.

Para la aplicación de este Reglamento, se establecen las áreas, subáreas, unidades administrativas y agrupación de profesionales señalados en el Anexo V.

A efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los grupos se establecen las siguientes áreas de valoración:

Factor 1. Objetivos colectivos: son acciones corporativas de actuación o mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada Unidad de evaluación, en un período determinado por el año natural.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Los objetivos colectivos fijados en cada Unidad de evaluación deberán ser comunicados por su responsable a todos los empleados públicos integrantes de la misma para adecuar su actuación a lograr el cumplimiento de los mismos.

Los objetivos se fijarán por el evaluador de la Unidad de gestión. Los objetivos tendrán su periodo de ejecución dentro del año natural y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Los objetivos se fijarán en función de las necesidades organizativas y se irán adaptando en función de las metas que se alcancen.

El número de objetivos colectivos a señalar será, con carácter general, de cinco, serán cuantificables y medibles, y deberán contar con una fuente de verificación fiable.

Valoración (máximo 30 puntos):

Los objetivos colectivos se concretarán en una matriz de resultados, de tal forma que transcurrido el año objeto de evaluación se valorará la actividad y la gestión de la unidad administrativa o servicios a lo largo del mismo, comprobándose la evolución de los indicadores. Los objetivos deberán ser susceptibles de cuantificación numérica para su posterior seguimiento evolutivo durante el año.

Los objetivos colectivos reflejados en el documento denominado "Compromiso de Objetivos Colectivos" contendrá la "matriz de resultados" donde se establece la escala de objetivos y los indicadores de gestión de cada Servicio o unidad administrativa, constituyendo el referente que permite comprobar de forma objetiva y precisa el nivel de resultados alcanzados por cada uno de los Servicios o unidades administrativas en cada año.

Los indicadores se establecerán en una escala de 1 a 100, cuyos valores pueden ser ascendentes o descendentes, positivos o negativos, según el objetivo perseguido. Cada indicador tendrá asignada una ponderación y la puntuación resultará de multiplicar el nivel de logro en la escala de 1 a 100 por la ponderación asignada al indicador. El valor estándar se establecerá en el nivel de ejecución 3. En ese nivel de ejecución o por debajo de éste no se recibirá ninguna puntuación.

La puntuación máxima a obtener en este factor será el indicado en el Anexo II según la pertenencia al grupo o subgrupo correspondiente y el GDP que se disfruta.

Para determinados puestos de trabajo que por sus especiales características se deban singularizar sus objetivos, éstos se realizarán mediante el documento "Compromiso de Objetivos Individuales", que seguirá el mismo proceso de aprobación que el Compromiso de Objetivos Colectivos.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Factor 2. Objetivos individuales: son acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada empleado/a público individualmente, dentro del año natural.

Los evaluadores establecerán objetivos individuales a cada empleado/a público para el año natural, poniéndolo en conocimiento de los interesados. Se podrá sustituir la fijación de objetivos individuales del evaluador por el señalamiento de objetivos generalistas de cumplimiento individual por los funcionarios.

Valoración (máximo 80 puntos):

El cumplimiento de cada uno de los objetivos individuales conseguido otorgará un máximo de 80 puntos que se distribuirán entre todos los objetivos marcados por el evaluador. Se exige el cumplimiento de, al menos, dos objetivos individuales anualmente.

Factor 3. Adquisición y desarrollo de conocimientos: Para el acceso a la categoría primera de la carrera horizontal será tenida en cuenta toda la formación recibida e impartida por los funcionarios desde su nombramiento como funcionario o contratación laboral.

1.- Formación: Para la progresión a las siguientes categorías será valorada la formación recibida e impartida durante los correspondientes períodos de evaluación.

Solo se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o a los que se ha asistido y que hayan sido impartidos en o por colegios oficiales, escuelas oficiales de Administración Pública (INAP), Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) u otras autonómicas, Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), escuelas municipales de formación, Administración del Estado, administración autonómica o local, las organizaciones sindicales, universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones o específicamente autorizados por este Ayuntamiento por su especial interés para la Administración, para que se tengan en cuenta para este efecto.

En el periodo de permanencia en el nivel inferior se deberá aportar justificante de la realización de cursos con aprovechamiento o como docente, por el número de horas indicado en el cuadro siguiente:



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	A.P.
GDP acc	200	200	150	175	100	50
GDP I	175	175	125	150	150	100
GDP II	150	150	100	100	75	50
GDP III	100	100	80	80	60	50

2.- Transferencia de conocimientos: Se entenderá por transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por el personal, dirigidas, tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración Pública.

Serán objeto de valoración en concepto de transferencias de conocimientos, entre otras, las siguientes actividades desarrolladas por el personal del Ayuntamiento:

- a) Docencia, definida como la acción de impartir formación a personal del Ayuntamiento y a otros empleados y empleadas públicos dentro de las acciones formativas organizadas por escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluyen cursos impartidos tanto bajo la modalidad presencial, como en formación online.
- b) Tutoría, entendida como una modalidad de transferencia de conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal de la propia Administración, bien de manera individual o grupal.
- c) Coordinación o participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional sobre una temática de interés para la Administración.

3.- Investigación e innovación: se valorará la dirección o participación en trabajos de investigación, innovación o calidad relacionadas con la actividad profesional o institucional.

4.- Difusión del conocimiento. Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública tanto en formato digital como en papel.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Valoración (máximo 100 puntos):

1.- Formación: Se valorarán los cursos de formación a razón de 1 punto por hora lectiva. En el caso de cursos realizados sin aprovechamiento se valorará las horas realizadas multiplicadas por un coeficiente regulador del 0,80.

2.- Transferencia de conocimientos: Las actividades recogidas en el apartado Transferencia de conocimientos serán valoradas de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Docencia: 2 puntos por hora de formación impartida.

En el supuesto de impartición de más de una sesión de una misma actividad formativa dentro de un mismo plan de formación, la segunda y posteriores sesiones se valorará a 0,30 puntos por hora.

b) Tutoría en el puesto de trabajo: 1 punto por hora de formación impartida.

c) Coordinación: 0,05 puntos por hora de duración de la acción formativa coordinada.

3.- Investigación e innovación:

- Dirección de trabajos de investigación o innovación: 2 puntos por cada dirección.
- Participación en trabajo de investigación o innovación: 1 punto por cada participación.

4.- Difusión del conocimiento:

a) Congresos, jornadas o conferencias:

- Ponencia en congreso, jornada o conferencia internacional: 2 puntos.
- Ponencia en congreso jornada o conferencia nacional: 1,5 puntos.
- Comunicación o póster en congreso o jornada internacional: 1 punto.- Comunicación o póster en congreso o jornada nacional: 0,75 puntos.

b) Publicaciones:

- Primer autor o autora:
- Libro completo: 4 puntos.
- Capítulo: 2 puntos.
- Artículo revista profesional/científica internacional: 1,5 puntos
- Artículo revista profesional/científica nacional: 1 punto.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- Coautor o coautora:
- Libro completo: 3 puntos.
- Capítulo: 1,5 puntos.
- Artículo revista profesional/científica internacional: 1 punto.
- Artículo revista profesional/científica nacional: 0,75 puntos.

Factor 4. Evaluación del desempeño: Se valorará la profesionalidad o apreciación de la conducta laboral en el ejercicio de las tareas, funciones y responsabilidades asignadas, mediante el sistema de gestión por competencias, valorándose las competencias técnicas, cualitativas y corporativas o institucionales.

Valoración (máximo 30 puntos):

- Capacidad de toma de decisiones (A1, A2 y B) o Capacidad de Aprendizaje (máximo, 5 puntos).
- Capacidad de organización y planificación (A1, A2 y B) o minuciosidad y responsabilidad (máximo, 5 puntos).
- Capacidad de resolución de problemas (A1, A2 y B) (máximo, 5 puntos).
- Conocimientos técnicos (máximo, 5 puntos).
- Productividad, entendida como cantidad y calidad de trabajo (máximo 5 puntos).
- Colaboración y cooperación con los compañeros (máximo, 5 puntos)

Factor 5. Calidad, mejora continua e innovación pública: Los elementos de valoración clave en este apartado son la capacidad de generar valor público a través de la calidad de los trabajos realizados y los servicios prestados, la mejora continua de procesos y servicios y la innovación pública.

Valoración (Máximo, 60 puntos):

A efectos de valoración en materia de carrera horizontal, se considerarán, entre otros, los siguientes programas:

1- Gestión y mejora transversal de procesos y procedimientos (Máximo, 20 puntos):

- Descripción de procesos y procedimientos, mejoras en los flujos de trabajo o rediseño de los mismos, elaboración de instrucciones de expedientes o procesos.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- La actualización permanente del Catálogo Municipal de Procedimientos y de las Cartas de Servicios del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.
- Reducción y simplificación de los procedimientos y cargas administrativas mediante procesos de desburocratización orientados a generar valor a la ciudadanía.

2.- Modernización y transformación digital (Máximo, 20 puntos):

- Creación y mantenimiento de los trámites on-line que son competencia de la sede electrónica. Para los trámites internos se realizarán de la misma manera vía intranet o portal del empleado/a.
- Colaboración con los servicios informáticos en la implantación, mantenimiento y mejora de expedientes y documentación electrónica.
- Consolidación y avance de los retos que en materia de administración electrónica, modernización y transformación digital se establezcan en cada momento por los responsables organizativos.

3.- Reconocimientos externos o certificaciones de calidad o de otra índole reconocidas por normas internacionales, agencias acreditadoras u organizaciones reconocidas por las instituciones públicas como, entre otras, las siguientes (Máximo, 20 puntos):

- Normas ISO relacionadas con la calidad, con la sostenibilidad y medioambiente, con la responsabilidad social corporativa y otras.
- UNE 66182:2015 guía para la evaluación integral del gobierno municipal y el desarrollo como ciudad inteligente.
- Premios a la Calidad e Innovación en la gestión pública convocados por la Agencia de Evaluación y Calidad (AEVAL).
- Premios European Public Sector Awards (EPSA) convocados por el European Institute of Public Administration (EIPA).

Factor 6. Asistencia efectiva: Este factor valora la asistencia y el desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Valoración (Máximo, 10 puntos):



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

El desempeño efectivo se calculará sobre el número de días realmente trabajados en el año. La medición se realizará por el Servicio de Personal a fecha 31 de diciembre del año correspondiente.

La puntuación máxima de este factor será de 10 puntos que se obtendrán automáticamente al inicio del periodo de evaluación y se sufrirá una pérdida de puntos en la medida que se acumulen ausencias en el puesto de trabajo. La puntuación obtenida se convertirá a las puntuaciones de las tablas del anexo nº 1. Para las situaciones particulares se estará a lo dispuesto en el artículo 13.3 de este Reglamento.

TÍTULO II

Evaluación del Desempeño

CAPÍTULO I Sistema de evaluación del desempeño

Art. 16.- Evaluación del desempeño.

1. El Sistema de evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, tiene por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, así como la iniciativa y la contribución en la mejora de la prestación del servicio público, en cuanto a elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera profesional horizontal establecido.
2. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo.
3. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes grados de desarrollo profesional en el respectivo sistema de carrera, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO II Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento

Artículo 17. Agentes de la evaluación del desempeño y del rendimiento.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

1. El personal evaluador deberá observar, registrar, valorar e informar sobre el rendimiento y el desempeño del personal empleado público que en cada caso deba ser evaluado, así como, diagnosticar las necesidades de formación u otras acciones de mejora, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquello que debe mantener y aquello que deba mejorar.
2. En el proceso de evaluación se identifican con cometidos y responsabilidades específicas una serie de agentes que se detallan a continuación:
 - a) Personal evaluado.
 - b) Personal evaluador.
 - c) Personal superior inmediato al personal evaluador.
 - d) Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal.
3. Serán sus cometidos esenciales:
 - a) Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Reglamento o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollen.
 - b) Presentar la evaluación a la Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal.
 - c) Realizar la entrevista de evaluación y fijar los objetivos individuales de mejora para el siguiente periodo.
 - d) Notificar el resultado de la evaluación al personal adscrito a su ángulo de evaluación.
 - e) Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente mediante una formación específica, estableciendo las acciones formativas necesarias para la mejora del desempeño, los objetivos individuales de mejora que serán valoradas en el siguiente periodo y otras medidas que contribuyan a la mejora del desempeño y del rendimiento conforme a la guía de evaluación del desempeño y del rendimiento.
 - f) Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos y la mejora del sistema de indicadores de rendimiento.

Artículo 18. Personal susceptible de evaluación.

1. Tendrán la consideración de personal evaluado todo aquel personal al que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento y que se hayan incorporado al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.
2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo del puesto o puestos de trabajo por el personal empleado público, durante al menos el



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ochenta por ciento de la jornada anual, salvo las excepciones de determinadas situaciones particulares que se regulan en el artículo 13.3 de este Reglamento.

3. Obligaciones del personal evaluado:

- a) Facilitar su evaluación aportando la información necesaria.
- b) Mantener una constante actitud de mejora de su desempeño y su rendimiento.
- c) Consensuar los objetivos del plan de mejora individual para el próximo periodo con su evaluador/a.
- d) Contribuir al logro de los objetivos colectivos e individuales, tanto en la valoración del rendimiento como en las áreas de desempeño, mejora continua, calidad e innovación, adquiriendo los conocimientos necesarios para mejorar su capacidad y nivel de competencia y participar, generar y transferir conocimientos para la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía.

Artículo 19. Personal Evaluador.

La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por el/la inmediato/a superior jerárquico del personal adscrito a su área de autoridad. En el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, el personal evaluador será el siguiente:

- a) Secretario/a general, que contará con la asistencia del personal Técnico de Administración General de su área.
- b) Interventor/a, que contará con la asistencia del personal Técnico de Administración General de su área.
- c) Tesorero/a, que contará con la asistencia del personal Técnico de Administración General de su área.
- d) Arquitecta Municipal e Ingeniero Municipal, que contará con la asistencia del resto de encargados de las distintas áreas del departamento.

Artículo 20.- Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal.

1. Para el seguimiento, coordinación y gestión del sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer se constituye la **Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal**. Esta Comisión se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al que corresponde conocer de cuantas solicitudes de revisión o alegaciones se deriven del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.
2. La Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal estará compuesta por:



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- a) Cinco miembros de la Corporación nombrados por la Alcaldía.
- b) Un representante de cada una de las organizaciones sindicales integrantes de las Mesas de Negociación que contarán con hasta 5 votos distribuidos de acuerdo con su representación en las mismas.

La Presidencia de esta Comisión corresponderá a la persona que ostente las competencias en materia de Personal en el Ayuntamiento.

3. La Presidencia convocará las reuniones que sean necesarias para ejercer sus funciones con una antelación mínima de 48 horas, fijando el orden del día en el cual, en todo caso, se incluirán los puntos solicitados por cualquiera de las partes u organizaciones sindicales con una antelación de siete días.

La Presidencia, a petición de la parte sindical convocará reunión de la Comisión que se celebrará en el plazo improrrogable de un mes, y que incluirá obligatoriamente los puntos que la parte sindical haya solicitado tratar.

4. En todo lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Contará con la asistencia del Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

6. Funciones:

- a) Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión formuladas por el personal evaluado frente al informe de evaluación del desempeño y del rendimiento.
 - b) Conocer de las quejas planteadas frente a los defectos de tramitación del procedimiento.
 - c) Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño y del rendimiento.
 - d) Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.
 - e) En general, cualesquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.
7. En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la Comisión podrá recabar de todo el personal implicado en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Dicho informe será remitido al órgano competente para la valoración final de los resultados obtenidos, que deberá notificarse individualmente a todas las personas integrantes del Departamento vinculadas a los resultados de la evaluación.

Los criterios de valoración u objetivos que puedan ser establecidos se podrán valorar de forma automática, tanto si son colectivos como individuales, como por ejemplo el tiempo de tramitación de los expedientes o número de expedientes tramitados, teniendo en cuenta la dificultad y habiendo un reparto equitativo de los mismos.

Entre los indicadores de objetivos se tendrá en cuenta aquellos que hacen referencia al cumplimiento horario, tiempos de descanso, faltas de asistencia injustificadas, etc.

CAPÍTULO III Fases de la evaluación

Artículo 21.- Fases para la evaluación del desempeño y del rendimiento y cumplimiento de los objetivos.

Las fases para el desarrollo de la evaluación del desempeño y del rendimiento son las siguientes:

1. **Fase de planificación** que consistirá en la identificación y definición de los objetivos colectivos o individuales que serán propuestos por cada una de las unidades administrativas y departamentos y se recogerán en un documento identificado como “Compromiso de Objetivos colectivos” o “Compromiso de Objetivos Objetivo individuales”. De cada uno de estos documentos, una vez analizados y practicadas las correspondientes revisiones, se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal y, en su caso, a la Alcaldía y Concejal responsable. La fase de planificación deberá completarse en el último cuatrimestre del año, fijándose en este periodo los objetivos para el año siguiente.
2. **Fase de implantación y desarrollo.** Este periodo que comprenderá el año natural debe comprender el conjunto de acciones y realizaciones de los proyectos conducentes al logro de los objetivos fijados en la fase de planificación.
3. **Fase de evaluación, cierre, revisión y mejora.** Finalizado el periodo de desarrollo e implantación, en el primer trimestre del año siguiente, las unidades administrativas remitirán informe y resultados de rendimiento a la Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal. Una vez recibida la información, se procederá al análisis de la información recibida, comprobando y verificando la información recibida.

Una vez comprobados los resultados y las puntuaciones obtenidas por los Servicios o unidades administrativas se comunicarán al departamento de Personal a los efectos de carrera horizontal.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Artículo 22. Unidades o subunidades administrativas y equipos de gestión de proyectos.

1. Las unidades o subunidades administrativas, normalmente, coincidirán con la estructura de órganos o unidades administrativas. No obstante, en el caso de que se considere adecuado, podrán agruparse unidades o subunidades a efectos de evaluación del desempeño y del rendimiento cuando comparten objetivos y su evaluación así lo aconseje o cuando por su dimensión no pudieran desarrollar los objetivos o los bloques contemplados en este Reglamento. De igual forma, una UA podrá desagregarse, a los solos efectos de este Reglamento, en dos o más cuando las distintas funcionalidades que desarrollean sus integrantes así lo aconsejen.
2. Se podrá crear en el marco de esta norma cualquier tipo de agrupación de personal a la que se encomienda la realización de un conjunto de tareas coordinadas e interrelacionadas para el cumplimiento de un objetivo específico. Estas agrupaciones pueden coincidir, o no, con la estructura de órganos o unidades administrativas.
3. El personal puede estar asignado, durante un mismo año, a más de una unidad administrativa o una agrupación, bien de forma consecutiva, por haber cambiado de unidad administrativa o de agrupación durante el año, o bien de forma concurrente, por trabajar simultáneamente en diversos proyectos.
4. Para determinados colectivos como policías locales, conserjes de edificios públicos y otros puestos de trabajo que por sus características especiales pudieran no tener una jefatura inmediata asignada de manera permanente o ésta tenga el carácter de rotatoria, con antelación al inicio del periodo de evaluación, se determinará y se comunicará quien va a ser el personal evaluador de estos colectivos.

Artículo 23.

Ningún hecho o mérito retribuido mediante complemento específico o carrera profesional podrá ser objeto de reconocimiento por productividad ni viceversa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Personal procedente de otras administraciones públicas.

Al personal que acceda a la condición de funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer mediante concurso de méritos, movilidad o permuta se le reconocerá la progresión alcanzada en el sistema de carrera horizontal de su administración de origen, de acuerdo con el principio de reciprocidad y los instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos. En ningún caso este personal



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

podrá percibir retribución alguna en concepto de complemento de carrera administrativa con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, en tanto en cuanto el sistema regulado mediante este acuerdo no se implante plenamente para el personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

Disposición Adicional Segunda. Devengo y percepción del complemento de carrera administrativa.

El devengo y la percepción del complemento de carrera administrativa correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido tras el acceso inicial al sistema, se hará efectivo a partir del 1 de enero de 2025, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de este acuerdo.

Disposición Adicional Tercera. Complemento de Destino y GDP.

Si por cambios normativos estatales o autonómicos, las retribuciones correspondientes al nivel de complemento de destino se sustituyeran en todo o en parte por el sistema retributivo de carrera profesional, las cuantías que retribuyen ésta se adaptarán de forma que este cambio normativo no implique una disminución de las retribuciones totales del personal, siempre que esa posible normativa no lo impida.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

El personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentre en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer o cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza, se incorporará en el GDP correspondiente siempre que dentro del plazo de 2 meses desde la aprobación por el Pleno del mismo, acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener reconocida, de acuerdo con los datos que consten en el Registro de Personal de este Ayuntamiento, la siguiente antigüedad:

Antigüedad	GDP
Hasta los 10 años	GDP de acceso
11 a 15 años	GDP I
16 a 20 años	GDP II
21 a 25 años	GDP III
26 años o más	GDP IV

- Para acceder a los **GDP I y II**, poseer al menos, 1 de alguno de los siguientes méritos:



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- 1º. Certificado, como mínimo, C1 o equivalente de conocimiento del valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.
- 2º. Haber accedido a un puesto de un grupo de titulación superior o a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo profesional superior, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.
- 3º. Haber cursado el mínimo de horas de formación y perfeccionamiento, establecido en el art. 15, en los últimos veinte años, en cursos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, o de este Ayuntamiento. A estos efectos serán válidos los cursos o másteres realizados en las Universidades, siempre que guarden relación con la acción de la administración pública en el ejercicio de sus competencias.
- 4º. Haber participado como docente, en los últimos veinte años, en cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público.
- 5º. Certificación de conocimientos de un idioma comunitario del Marco común europeo de referencia para las lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas o por alguna de las Universidades y Centros previstos en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana superior al exigido para el acceso al puesto que actualmente se desempeña u otro de un idioma distinto.
- 6º. Publicaciones relacionadas con la Administración Pública, la gestión del servicio público o la atención a la ciudadanía, con depósito legal y editadas por un organismo público, durante los últimos veinte años.
- 7º. Participar como autor o coautor en proyectos de investigación competitivos y presentación de ponencias y comunicaciones en congresos científicos durante los veinte años inmediatamente anteriores.
- 8º. Estar en posesión de una titulación académica superior o de una segunda titulación académica igual a la necesaria para el acceso al cuerpo profesional o categoría de la persona interesada.
- 9º. Haber recibido formación de 20 horas o más en igualdad o violencia de género.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

10º. Haber ocupado un puesto de trabajo distinto al del primer nombramiento o contrato dentro del ámbito del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y/o haber ocupado un puesto al que se le hayan añadido funciones distintas a las que contaba en el momento de su toma de posesión o contratación.

11º. Haber sido felicitado públicamente por el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer por actos meritorios relacionados con el ejercicio del cargo, a salvo de aquellos que se deban simplemente a la permanencia durante un determinado período de años en el cumplimiento del mismo.

c. Para acceder al **GDP III**, poseer, al menos, 2 de los méritos señalados en el apartado b.

d. Para acceder al **GDP IV**, poseer, al menos, 3 de los méritos señalados en el apartado b.

2. El personal que cuente con 30 o más años de servicio en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer tendrá derecho a promocionar un grado respecto al que le correspondería conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

3. Los efectos económicos del personal que se integre dentro del plazo mencionado en el apartado primero de esta Disposición en alguno de los grados de desarrollo profesional tendrán eficacia retroactiva a fecha 1 de enero de 2025.

4. Excepcionalmente las personas interesadas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado uno de esta Disposición dentro del plazo de 12 meses desde la aprobación del presente acuerdo por el Pleno de la Corporación, en cuyo caso los efectos económicos se producirán desde la fecha de la solicitud.

Disposición Transitoria Segunda. Acceso al sistema del personal que a la entrada en vigor de este acuerdo tenga la condición de personal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer en cualquiera de las situaciones previstas en el apartado 2 del artículo 12, así como del personal en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

La incorporación al sistema de carrera profesional del personal que, a la entrada en vigor de este acuerdo, tenga la condición de funcionario o contratado laboral del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y se encuentre en cualquiera de las situaciones relacionadas en el apartado 2 del artículo 12 (excepto en el supuesto de servicios especiales), o bien en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, o en su caso comisión de servicios en otras Administraciones Públicas, se producirá mediante solicitud, cursada dentro del plazo de 2 meses desde que se produzca su reingreso al servicio activo o reincorporación por finalización de la



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

comisión de servicios, siempre que, en dicha fecha, este personal cumpla los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera.

Disposición Transitoria Tercera. Personal funcionario en situación de servicios especiales.

El personal funcionario de carrera que, cumpliendo los requisitos de la Disposición Transitoria Primera, se encuentre en situación de servicios especiales en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, tendrá derecho al reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos retributivos de conformidad con lo dispuesto en el art. 87.3 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), integrándose en el GDP correspondiente, previa acreditación de los requisitos establecidos en la Disposición Transitoria Primera.

El personal que estando en situación de servicios especiales solicite el reintegro al servicio activo en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, de conformidad con lo dispuesto en el citado art. 87.3 TREBEP, 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 hasta el momento no tuviera reconocido ningún GDP, se integrará en el GDP correspondiente, previa acreditación de los requisitos establecidos en la Disposición Transitoria Primera. Por el contrario, de tener reconocido un GDP, se integraría en el mismo y por cada año completo en situación de servicios especiales le será reconocido un nuevo GDP en función del tiempo transcurrido en dicha situación administrativa.

Disposición Transitoria Cuarta. Implantación progresiva del sistema de carrera horizontal.

1. Se establece un periodo transitorio de implantación progresiva del sistema, que tendrá una duración de dos ejercicios presupuestarios a contar desde el 1 de enero de 2025.
2. Durante este periodo transitorio se percibirán los siguientes porcentajes del importe del complemento de carrera administrativa asignado anualmente para el grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se pertenezca:
 - a) Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, un 50%
 - b) Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, el 100%
3. En todo caso, al personal que acceda a la jubilación ordinaria se le garantizará la percepción del 100% del GDP reconocido en el año natural anterior al de jubilación.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Desarrollo del presente acuerdo.

El Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer regulará, previa negociación con las representaciones sindicales, los aspectos de carácter técnico de los procedimientos previstos en este acuerdo, así como cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución de mismo, incluida la adaptación de los plazos para la correcta implementación de las medidas que se contemplan en el mismo.

Disposición Final Segunda. Actualización cuantías GDP.

Las cuantías previstas en el Anexo I del presente acuerdo se actualizarán periódicamente en la misma proporción que la fijada para el conjunto de las retribuciones de los empleados públicos.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO I

CUANTÍA ANUAL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL

La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera para el personal de los distintos Grupos y Subgrupos Profesionales será la siguiente para cada uno de los grados de desarrollo profesional:

CUANTÍAS ANUALES				
GRUPO	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
A1	2.030,00 €	2.334,50 €	2.537,50 €	3.045,00 €
A2	1.890,00 €	2.173,50 €	2.362,50 €	2.835,00 €
B	1.400,00 €	1.610,00 €	1.750,00 €	2.100,00 €
C1	1.050,00 €	1.207,50 €	1.312,50 €	1.575,00 €
C2	700,00 €	805,00 €	875,00 €	1.050,00 €
AP	700,00 €	805,00 €	875,00 €	1.050,00 €



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO II

Puntuaciones máximas en la valoración de los méritos y puntuaciones mínimas para obtener evaluación positiva en los diferentes factores.

Grupos A1, A2 y B

Puntuaciones obtenidas					
FACTOR	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima	GDP I	GDP II	GDP III
F1	OBJETIVOS COLECTIVOS	30			
F2	OBJETIVOS INDIVIDUALES	80			
F3	ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS	100			
F4	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	30			
F5	CALIDAD, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN	60			
F6	ASISTENCIA EFECTIVA	10			
Total puntuación máxima de todos los factores		310			
Puntuación obtenida					
Porcentaje de puntuación requerida para progresar de GPD			50%	60%	60%
Puntuación mínima para progresar de GPD			155	186	186
Grupo C1					

FACTOR	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
F1	OBJETIVOS COLECTIVOS	30				
F2	OBJETIVOS INDIVIDUALES	80				
F3	ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS	100				
F4	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	30				
F5	CALIDAD, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN	60				
F6	ASISTENCIA EFECTIVA	10				
Total puntuación máxima de todos los factores		310				
Puntuación obtenida						
Porcentaje de puntuación requerida para progresar de GPD			40%	50%	60%	70%
Puntuación mínima para progresar de GPD			124	155	186	217

Grupos C2 y AP

FACTOR	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
--------	-------------	-------------------	-------	--------	---------	--------





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

F1	OBJETIVOS COLECTIVOS	30				
F2	OBJETIVOS INDIVIDUALES	80				
F3	ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS	100				
F4	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	30				
F5	CALIDAD, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN	60				
F6	ASISTENCIA EFECTIVA	10				
Total puntuación máxima de todos los factores		310				
Puntuación obtenida						
Porcentaje de puntuación requerida para progresar de GPD		30%	40%	60%	70%	
Puntuación mínima para progresar de GPD		93	124	186	217	





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL

Datos del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E./PAS.
Forma de notificación: Electrónica	Email:

SOLICITA: Como empleado/a público/a del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, acceder al sistema de carrera profesional y, en concreto, al siguiente GDP (marque el GDP que corresponda):

- GDP: de acceso o de entrada.
- GDP 1: grado novel.
- GDP 2: grado avanzado.
- GDP 3: grado senior.
- GDP 4: grado experto.

Para lo cual declara:

- a) Que tiene una antigüedad total de _____ años en este Ayuntamiento en los siguientes Grupos y subgrupos:

Nº de documento	Entidad acreditadora (*)	Grupo/Subgrupo	Duración en meses	Total años

(*) Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, la comprobación se hará de oficio.

- b) Que a los efectos del acceso al GDP indicado, cumple con los siguientes méritos:

Certificado, como mínimo, C1 o equivalente de conocimiento del valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Haber accedido a un puesto de un grupo de titulación superior o a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo profesional superior, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.

Haber cursado el mínimo de horas de formación y perfeccionamiento, establecido en el art. 34.5, en los últimos veinte años, en cursos que hayan sido convocados u homologados



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, o de este Ayuntamiento. A estos efectos serán válidos los cursos o másteres realizados en las Universidades, siempre que guarden relación con la acción de la administración pública en el ejercicio de sus competencias.

— Haber participado como docente, en los últimos veinte años, en cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, de acuerdo con la equivalencia establecida en el art. 34.5 del Reglamento.

— Certificación de conocimientos de un idioma comunitario del Marco común europeo de referencia para las lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas o por alguna de las Universidades y Centros previstos en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana superior al exigido para el acceso al puesto que actualmente se desempeña u otro de un idioma distinto.

— Publicaciones relacionadas con la Administración Pública, la gestión del servicio público o la atención a la ciudadanía, con depósito legal y editadas por un organismo público, durante los últimos veinte años.

— Participar como autor o coautor en proyectos de investigación competitivos y presentación de ponencias y comunicaciones en congresos científicos durante los veinte años inmediatamente anteriores.

— Estar en posesión de una titulación académica superior o de una segunda titulación académica igual a la necesaria para el acceso al cuerpo profesional o categoría de la persona interesada.

— Haber recibido formación de 20 horas o más en igualdad o violencia de género.

— Haber ocupado un puesto de trabajo distinto al del primer nombramiento o contrato dentro del ámbito del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y/o haber ocupado un puesto al que se le hayan añadido funciones distintas a las que contaba en el momento de su toma de posesión o contratación.

— Haber sido felicitado públicamente por el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer por actos meritorios relacionados con el ejercicio del cargo, a salvo de aquellos que se deban simplemente a la permanencia durante un determinado período de años en el cumplimiento del mismo.

ADJUNTO:

- Certificado/s de servicios prestados.
- Acreditación de los méritos declarados.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: La persona que suscribe DECLARA, bajo su responsabilidad, que la documentación escaneada y anexada a la solicitud relativa a la carrera



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

profesional horizontal y evaluación del desempeño, es fiel reflejo del original que se encuentra en su poder, quedando a disposición del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer para la comprobación, control e inspección de la misma.

Asimismo, declara que ha sido advertida de que la inexactitud o falsedad de cualquier documento anexado determinará la invalidación de la solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas a las que hubiera lugar.

Fecha y firma





Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD DE PROGRESIÓN DE GDP DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL

Datos del solicitante

Nombre y apellidos		D.N.I./N.I.E./PAS.
Forma de notificación: Electrónica	Email:	

SOLICITA: Como empleado/a público/a del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, progresar de GDP del sistema de carrera profesional y (marque el GDP que corresponda):

GDP actual	GDP de progresión
<input type="checkbox"/> GDP: de acceso o de entrada.	<input type="checkbox"/> GDP: de acceso o de entrada.
<input type="checkbox"/> GDP 1: grado novel.	<input type="checkbox"/> GDP 1: grado novel.
<input type="checkbox"/> GDP 2: grado avanzado.	<input type="checkbox"/> GDP 2: grado avanzado.
<input type="checkbox"/> GDP 3: grado senior.	<input type="checkbox"/> GDP 3: grado senior.
<input type="checkbox"/> GDP 4: grado experto.	<input type="checkbox"/> GDP 4: grado experto.

Para lo cual declara:

- a) Que tiene una antigüedad total de _____ años en este Ayuntamiento en el GDP actual.
- b) Que posee la puntuación mínima necesaria para solicitar el ascenso al indicado GPD.

Fecha y firma



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO V

ORGANIGRAMA

ÁREA	SUBÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Personal adscrito
Alcaldía	Comunicación		Técnico de comunicación
	Seguridad pública	Policía local	Intendente Inspector Oficial Agente
Secretaría	Gobierno y Admón General	Secretaría y patrimonio	TAG Secretaría Administrativa Secretaría
		Contratación	TAG contratación TGAG contratación Administrativa contratación
		Personal	TAG personal Administrativa personal Aux administrativa personal
		Desarrollo local y comercio	TGAG Administrativa Fondos Europeos
Territorio		Modernización, innovación y participación ciudadana	Técnico de Innovación
		Urbanismo	TGAG urbanismo Arquitecta Ingeniero Industrial Técnica de urbanismo
		Medio ambiente	TGAG actividades Técnico auxiliar de medio ambiente
Servicios a la ciudadanía		Vía pública	Aux administrativo vía pública
		OAC	Administrativa OAC Aux administrativas OAC
		Servicios sociales	Trabajador social Aux administrativo servicios sociales



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Deportes	Técnico coordinación actividad deportiva
	Técnico de deportes
	Socorristas
	Aux punto accesible

Turismo	TGAG turismo
	Aux turismo

Educación, Cultura y fiestas	TGAG educación, cultura y fiestas
------------------------------	-----------------------------------

Juventud	TGAG juventud
----------	---------------

Intervención		
	Intervención	TAG Intervención y tesorería
	Intervención	
	Administrativa intervención	

Contabilidad	Administrativa contabilidad
Tesorería	
	Tesorería
	Aux administrativa
	Recaudación
	Aux administrativa

Brigada de obras		
	Mantenimiento	
	Mantenimiento general	Oficial
		Peones
	Jardinería	Oficial
		Peones

Limpieza	Oficial
	Peones

