

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2026/06744 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación definitiva del Reglamento de Carrera Profesional del Personal Empleado Público.

ANUNCIO

La Comisión del Pleno de Gobierno Interior, Seguridad y Proximidad, en sesión ordinaria-dispositiva de carácter público celebrada el día 20 de noviembre de 2025, en ejercicio de las atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 20 de junio de 2023 (BOP n.º 185, de 22/09/2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 33 del Reglamento Orgánico del Pleno (ROPLE), aprobó inicialmente el Reglamento de Carrera Profesional del personal empleado público del Excelentísimo Ayuntamiento de Gandia.

El citado acuerdo fue sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 232, de fecha 3 de diciembre de 2025, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, durante el plazo legalmente establecido, presentándose reclamaciones.

La Comisión del Pleno de Gobierno Interior, Seguridad y Proximidad, en sesión ordinaria-dispositiva de carácter público celebrada el día 20 de mayo de 2026, en ejercicio de las atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 20 de junio de 2023 (BOP n.º 185, de 22/09/2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 33 del Reglamento Orgánico del Pleno (ROPLE), acordó resolver las alegaciones formuladas y la aprobación definitiva del Reglamento de Carrera Profesional del personal empleado público del Excelentísimo Ayuntamiento de Gandia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 131 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del texto definitivo del Reglamento.

VER ANEXO

Contra el acuerdo de aprobación definitiva anteriormente reseñado, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) i 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gandia, 27 de mayo de 2026.—La secretaria general del Pleno, Vanesa Felip Torrent.



**REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL EMPLEADO
PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GANDÍA.**

ÍNDICE

Exposición de motivos.....4

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.....6

Artículo 2. Ámbito de aplicación.6

Artículo 3. Derecho a la información.....6

TÍTULO I CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO I

Definición, características y estructura.

Artículo 4. Definición.....7

Artículo 5. Características.....7

Artículo 6. Estructura y grados de la carrera.....8

CAPÍTULO II

Disposiciones generales para el acceso al sistema de carrera horizontal.

Artículo 7. Inicio de la carrera.....8

**Artículo 7.bis. Aplicación de la carrera profesional al personal laboral fijo
discontinuo.9**

Artículo 8. Reconocimiento de los distintos grados personales.....9

Artículo 9. Desistimiento y Renuncia.....10

CAPÍTULO III

Progresión en el sistema de carrera horizontal.

Artículo 10. Progresión en la carrera horizontal.10



Artículo 11. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.	11
Artículo 12. Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de grado personal.	12
Artículo 13. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera horizontal.....	12
Artículo 14. Tiempo mínimo exigido para poder realizar la evaluación del desempeño.....	13
Artículo 15. Cambio de Grupo, Subgrupo y/o Grupo Categorial o Puesto de Trabajo.	14
Artículo 16. Homologación de categorías, grados o niveles personales reconocidos en otras Administraciones Públicas.	14

CAPÍTULO IV

Retribución de los grados de desarrollo personales.

Artículo 17. Complemento de carrera horizontal.....	15
--	-----------

CAPÍTULO V

Situaciones particulares.

Artículo 18. Licencias sin sueldo.	16
Artículo 19. Mejoras de Empleo.	16
Artículo 20. Comisión de Servicios.....	16
Artículo 21. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria.....	17
Artículo 22. Incapacidad temporal.	17
Artículo 23. Servicios en otras Administraciones Públicas.	17
Artículo 24. Garantías para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.....	18
Artículo 25. Excedencia voluntaria por interés particular.	18
Artículo 26. Liberación sindical.	18



Artículo 27. Excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género y violencia terrorista.18

Artículo 28. Servicios especiales.19

Artículo 29. Jubilación Parcial.19

CAPÍTULO VI

Formación

Artículo 30. Formación.....19

CAPÍTULO VII

Comisión Técnica de Retribuciones.

Artículo 31. Comisión Técnica de Retribuciones.....21

Artículo 32. Habilitación de desarrollo.....21

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera22

Disposición Transitoria Segunda22

Disposición Transitoria Tercera24

Disposición Transitoria Cuarta24

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.....25

Disposición Adicional Segunda.....25

Disposición Adicional Tercera.....26

ANEXOS.....28



Exposición de motivos

El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, regula la carrera profesional del personal, conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada administración conformar su propio esquema de carrera en función de su estructura y necesidades (arts. 16.3, 17 y 20.3 TREBEP)

Por su parte los artículos 132 y 133 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), establecen que la carrera profesional horizontal es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo. La evaluación del desempeño es una herramienta esencial dentro del modelo. La formación y actualización de los conocimientos, la implicación con los objetivos y fines de la administración pública, serán una exigencia para las empleadas y los empleados públicos y van a ser objeto de evaluación, análisis y valoración.

Sobre estas cuestiones ha incidido la jurisprudencia del TSJ de Comunidad Valenciana Sentencia núm. 803/2015, de 21 de diciembre, confirmada por la Sentencia del Tribunal Supremo 402/2017, de 8 de marzo, estima parcialmente el recurso interpuesto por la Asociación de interinos de la Generalitat contra el Decreto 186/2014, declarando la nulidad de determinados artículos y disposiciones del mismo, en cuanto excluyen al personal funcionario interino con más de cinco años de antigüedad, de la posible percepción del complemento retributivo de carrera profesional, así como las sentencias 175/2017, de 29 de marzo y 213/2017, de 21 de abril.

Por lo que se refiere al ámbito local, son destacables las SSTSJ de la Comunidad Valenciana de 23/03/2022 N° de Recurso: 310/2020 N° de Resolución: 242/2022, referida al Ayuntamiento de Benidorm y la Sentencia 678/2023 de 20/07/2023, Rec. 295/2022 respecto del Ayuntamiento de San Vicente del Ràpido, cuestionando la inactividad de la Administración local, ordenando a los respectivos Ayuntamientos a que inicie a la mayor brevedad, y en todo caso en el plazo máximo de seis meses, los trámites legales oportunos para la aprobación por el órgano competente de las normas reglamentarias por las que se establezca un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos, tal como exige el art. 133.2 de la LFPV.

En tal estado de cosas se ha elaborado el correspondiente Reglamento que tiene por objeto el desarrollo de la carrera profesional horizontal del personal incluido en su ámbito de aplicación.

El texto, se estructura en una exposición de motivos, un título preliminar (arts. 1 a 3) y un título I que con la rúbrica "carrera horizontal", se desarrolla en siete capítulos con veintinueve artículos (art. 4 a 32), dedicados: el Cap. I a la definición, características y



estructura de la carrera profesional. El II establece una serie de disposiciones generales para el acceso al sistema de carrera horizontal. Progresión en el sistema de carrera horizontal (cap. III). Retribución de los grados de desarrollo personales (Cap. IV), Situaciones particulares (Cap. V), Formación (Cap. VI) y Comisión Técnica de Retribuciones (Cap. VII) concluyendo con cuatro disposiciones Transitorias, tres adicionales y los correspondientes anexos. Se ha buscado la simplificación y sencillez ante la complejidad de la materia, habilitando para su desarrollo a la persona que ostente la alcaldía o la concejalía delegada por este.

La redacción de este Reglamento se ha realizado respetando los principios de buena regulación, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). Queda justificada la necesidad de regular la carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Gandía, ya que se trata de un derecho individual del personal, regulado en las leyes estatal y autonómica, citadas anteriormente, que no ha podido ser ejercido por falta de desarrollo reglamentario, además de una necesidad estructural de cualquier sistema de organización.

Por lo que respecta a los principios de eficacia y eficiencia, hay que entender que un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia y eficiencia de la Administración. Los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del articulado del Reglamento, siendo de significar art. 133.4 de la LPAC podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el citado artículo en el caso de normas organizativas de la Administración local, en mayor medida cuando esta propuesta normativa no tiene un impacto significativo en la actividad económica, ni en la ciudadanía en general. Siendo de significar, por otro lado, en sentido opuesto el proyecto debe ser objeto de la negociación preceptiva con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y 188 de la LFPV al incidir sobre las condiciones de trabajo, en particular las retribuciones complementarias y la carrera administrativa (art. 188. 2. B) y c) de la LFPV)



TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo de la carrera profesional horizontal del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3, 17 y 20.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 132 y 133 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El modelo de carrera horizontal que desarrolla el presente Reglamento será de aplicación a:

- El personal funcionario de carrera.
- El personal funcionario interino.
- El personal laboral fijo.
- El personal laboral indefinido por sentencia.
- El personal laboral temporal.

del Excmo. Ayuntamiento de Gandía que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera.

2. Quedarán excluidos o excluidas de este Reglamento:

- El personal eventual.
- El personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo, ni el profesorado o alumnado de dichos programas, tampoco estará incluido el alumnado en prácticas.
- El personal directivo no funcionario.
- Cargos políticos.

Artículo 3. Derecho a la información.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, tendrá derecho a conocer, en cualquier momento, la situación de su expediente de carrera. El Ayuntamiento de Gandía facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto mediante un trámite, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.



TÍTULO I CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO I

Definición, características y estructura.

Artículo 4. Definición.

1. La Carrera Profesional Horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración 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, así como otros méritos y aptitudes específicos de la función desarrollada, y que se manifiesta a través de una demostrable mejora en su desempeño profesional y de la experiencia adquirida.

2. El Sistema de Carrera Profesional Horizontal se desarrolla conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su implantación debe conseguir un mayor grado de motivación e implicación del personal en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos.

Artículo 5. Características.

La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

- a) Voluntaria: corresponde a cada persona decidir su incorporación al sistema de progresión en el grado personal en que consiste la carrera horizontal.
- b) Individual: la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal.
- c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados de desarrollo profesionales, en la categoría y puesto que se ocupa con carácter definitivo, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en el presente Reglamento.
- d) Retribuida por grados de desarrollo profesional.
- e) Irreversible: el grado de desarrollo profesional alcanzado por el personal, será irreversible sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.
- f) Transparente: Las herramientas de la medición de los parámetros y criterios que se tengan que evaluar se basarán en criterios objetivos.



g) Incentivada: El reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente, mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 6. Estructura y grados de la carrera.

1. La carrera se estructura mediante un sistema de grados de desarrollo profesional (en adelante GDP) a través de los cuales se progresará en cada uno de los grupos y subgrupos (A1, A2, B, C1, C2 y AP).

2. El sistema establece 5 grados de progresión que serán retribuidos mediante el complemento de carrera tras la superación de los requisitos exigidos. Dichos grados son:

- a) GDP de Entrada.
- b) GDP 1.
- c) GDP 2.
- d) GDP 3.
- e) GDP 4.

3. El grado de carrera profesional alcanzado por el personal constará en su expediente personal.

CAPÍTULO II

Disposiciones generales para el acceso al sistema de carrera horizontal.

Artículo 7. Inicio de la carrera.

1. La carrera horizontal del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se iniciará en el GDP de entrada, el cual se ostentará de forma automática desde la toma de posesión como funcionariado de carrera o desde su toma de posesión como funcionariado interino o como personal laboral, siempre que no manifieste formalmente su renuncia, mediante el modelo normalizado, que será dirigido al/la Excmo/a Sr/a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Gandia o quien ostente las funciones delegadas en RRHH.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el personal incluido en el presente Reglamento que a la fecha de entrada en vigor del mismo se encuentre en situación de servicio activo en el Ayuntamiento según el artículo 140 de la LFPV, o en cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, accederá al GDP correspondiente conforme a las disposiciones adicionales y transitorias, en función de la antigüedad que tenga reconocida en esa fecha y las horas de formación que disponga.



3. Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor de la carrera horizontal no tendrán incidencia en dicha carrera horizontal.

4. El personal de otras administraciones públicas que desempeñe puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Gandía, provisionalmente o de forma temporal, podrá acceder al sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento.

5. El personal que, con posterioridad a la implantación de la carrera horizontal en el Ayuntamiento de Gandía, se incorpore a la Administración Municipal mediante oposición, concurso-oposición, concurso de méritos o libre designación, se le reconocerá la progresión alcanzada en el sistema de carrera horizontal de su Administración de origen, siempre que exista convenio de reciprocidad o según lo dispuesto en la D.A. Segunda en cuanto a la homologación.

En su defecto, y si no existiera dicho convenio se realizará en el GDP-1, siempre que se acredite un mínimo de 6 años de servicios prestados

Artículo [7.bis]. Aplicación de la carrera profesional al personal laboral fijo discontinuo.

1. El personal laboral fijo discontinuo incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento podrá participar en el sistema de carrera profesional en los términos establecidos en el mismo, siempre que se encuentre en situación de servicio activo y prestando servicios efectivos en el Ayuntamiento de Gandía, de acuerdo al Plan de Carrera Profesional.

2. El reconocimiento, encuadramiento y progresión en el sistema de carrera profesional del personal laboral fijo discontinuo se efectuará atendiendo a la duración de la relación laboral, incluidos los periodos sin actividad, incluido el vacacional.

3. El complemento de carrera profesional que, en su caso, corresponda al personal laboral fijo discontinuo se devengará y percibirá computando los periodos con actividad efectiva.

4. En ningún caso el reconocimiento o percepción del complemento de carrera profesional por el personal laboral fijo discontinuo supondrá la alteración de su régimen jurídico-laboral.”

Artículo 8. Reconocimiento de los distintos grados personales.

1. El reconocimiento de los distintos GDP en que se estructura la carrera horizontal, excepto el GDP de Entrada que se ostentará de forma automática desde la toma de posesión, nombramiento o incorporación en el Excmo. Ayuntamiento de Gandía, se producirá una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el progreso, actuando el Ayuntamiento de oficio, sin necesidad de solicitud alguna por



parte de la persona interesada, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

2. Los efectos económicos y administrativos del reconocimiento, se devengarán en la última evaluación del desempeño y siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la progresión.

Artículo 9. Desistimiento y renuncia.

1. El personal funcionario podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de GDP antes de la resolución de la misma.

También podrá renunciar, de forma expresa, al sistema de progresión en la carrera horizontal, en cualquier momento posterior al acto de toma de posesión.

2. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicará por escrito, mediante modelo específico, y se dirigirá al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandía, quien la aceptará de plano y declarará concluso el procedimiento de reconocimiento o la progresión en la carrera horizontal.

3. Los efectos de la solicitud de desistimiento se producirán desde la fecha de la recepción de la misma. La renuncia implicará la pérdida permanente de los GDP reconocidos, así como los derechos económicos asociados a los mismos desde el mes siguiente a la fecha de la resolución por la que se declare que se ha producido aquella.

4. En caso de solicitar, mediante modelo específico, el reingreso en la carrera este se realizará desde el GDP de Entrada.

CAPÍTULO III

Progresión en el sistema de carrera horizontal.

Artículo 10. Progresión en la carrera horizontal.

La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en el presente Reglamento y se realizará en la escala, subescala y clase o agrupación profesional en que el personal incluido en el presente Reglamento se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.



Artículo 11. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

1. El acceso a un GDP superior requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar el periodo de permanencia en el GDP inmediatamente anterior.

b) Para avanzar al siguiente grado, es necesario haber recibido evaluaciones positivas durante el número de años requeridos en el grado anterior. Se permite solo una evaluación negativa en todo el proceso. Sin embargo, si se recibe una segunda evaluación negativa, la persona regresará al último año en el que obtuvo una evaluación positiva. Si ese año corresponde al grado anterior, se le ubicará en el primer año del grado en el que se encuentra.

c) Una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, y con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, se deberán efectuar anualmente las siguientes horas de formación en función del grupo superior de clasificación y nivel respectivo que se tenga reconocido, si el total de horas realizado en un año excede a número total de horas requeridas, estos excesos de horas serán acumuladas para la evaluación de los años siguientes:

Personas empleadas	Sugrupo A1	Sugrupo A2	Grupo B	Sugrupo C1	Sugrupo C2	Agrupación Profesional
GDP 1	30	20	15	10	10	8
GDP 2	40	30	25	20	15	10
GDP 3	50	40	35	30	20	12
GDP 4	60	50	45	40	30	14

Ejemplo: Así para una persona empleada del grupo A1 que se encuentre en el GDP I de carrera profesional y desea acceder al GDP II deberá permanecer, al menos, 5 años en el GDP I y contar anualmente con las evaluaciones positivas y acreditar las 30 horas de formación cada uno de esos 5 años, si desea acceder al GDP II. Si durante el periodo de los 5 años, cuenta con una evaluación negativa por su desempeño o por no cumplir con la formación, deberá esperar a contar con 5 evaluaciones positivas para el acceso al GDP II.

2. Respecto al personal incluido en el presente Reglamento que a la fecha de entrada en vigor del mismo se encuentre en situación de servicio activo en el Ayuntamiento o en cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda.

3. Los requisitos deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y el que se pretende acceder.



Artículo 12. Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de grado personal.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para el reconocimiento de un GDP superior, la permanencia continuada o interrumpida en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, en la correspondiente escala, subescala y clase o agrupación profesional o categoría profesional, durante el periodo de tiempo que para cada grado personal se establece:

- a) GDP de Entrada: Hasta 6 años.
- b) GDP 1: 6 años y un día hasta 11 años
- c) GDP 2: 11 años y un día hasta 16 años.
- d) GDP 3: 16 años y un día hasta 21 años.
- e) GDP 4: Más de 21 años

2. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo de permanencia:

El tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por violencia sexual en base a la LO 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de Libertad Sexual.
- e) Excedencia por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Representantes y delegados sindicales.
- h) Permiso por cuidado de hijos/as menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave recogida en el artículo 49.e del TREBEP, también contemplado en el anexo del R.D.1148/2011.
- i) Suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo.

Artículo 13. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera horizontal.

1. El reconocimiento de los distintos GDP en que se estructura la carrera horizontal, conlleva el proceso de evaluación del desempeño que abarcará los siguientes bloques de valoración:

- a) Las competencias del puesto según la ficha de la RPT.
- b) Los objetivos individuales y colectivos, estos últimos previamente definidos anualmente, recaerán sobre el jefe del servicio y concejal delegado del área, y finalmente con el visto bueno del concejal de RRHH.



- c) La formación y su transferencia al puesto.
2. Para el acceso a un GDP superior se considerará la valoración obtenida durante las anualidades correspondientes al grado en el que se encuentra.
 3. 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 Reglamento.
 4. Las personas responsables de los diferentes Departamentos administrativos cumplimentarán, para cada trabajador/a del mismo, un cuestionario normalizado. Del mismo modo, las personas responsables de los Departamentos correspondientes, a su vez, serán valorados por sus subordinados/as, mediante el uso del mismo cuestionario normalizado. Dicho documento será remitido al servicio de RRHH. Posteriormente, RRHH determinará su aptitud o no, en base al número de evaluaciones positivas que tenga el jefe de servicio.

Artículo 14. Tiempo mínimo exigido para poder realizar la evaluación del desempeño.

1. Con el fin de asegurar un tiempo suficiente para poder realizar la evaluación del desempeño, se exigirá un mínimo de 6 meses de servicio efectivo dentro del año natural.
2. A estos efectos, se entenderá como tiempo de servicio efectivo el tiempo dedicado al desempeño de las funciones del puesto, incluyendo las vacaciones, los días por asuntos particulares y cualquier otro permiso retribuido disfrutado dentro de dicho periodo.
3. Dicho tiempo, no será exigible en aquellas situaciones administrativas reguladas en el capítulo V del presente Reglamento, al tratarse de situaciones protegidas por precepto legal a efectos de la promoción y la progresión en la carrera:
 - a) Liberación sindical.
 - b) Incapacidad temporal por contingencias profesionales.
 - c) Suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo.
 - d) Incapacidad temporal por enfermedad grave recogida en el anexo del RD 1148/2011.
 - e) Permiso por cuidado de hijos/as menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave recogida en el anexo del RD 1148/2011



f) Otras situaciones excepcionales sanitarias declaradas por el Organismo Competente, o según el artículo 48 o 49 del TREBEP o normativa que le sustituya.

Artículo 15. Cambio de Grupo o Subgrupo y/o Categoría Profesional.

1. Cuando el personal empleado público acceda a otro grupo, subgrupo o categoría superior y tenga reconocido un GDP, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente al Grupo, Subgrupo o categoría de pertenencia del Cuerpo o Escala inferior hasta que transcurran un mínimo de 5 (GDP 1,2,3,4) años en el Grupo o Subgrupo superior o siempre y cuando en el periodo comprendido de los 5 (GDP 1,2,3,4) años haya desempeñado como mínimo un 51 por ciento del tiempo trabajado en el grupo o subgrupo superior, entonces consolidará el nivel superior, de ser inferior el tiempo desempeñado al 51 por ciento en la escala superior, consolidará el nivel en el grupo o subgrupo inferior.

En ese momento, el personal empleado público podrá solicitar el GDP 1 del Grupo/Subgrupo o categoría superior, si bien seguirá percibiendo el complemento de carrera ya consolidado en el Cuerpo o Escala inferior, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

2. En ningún caso se podrá percibir en concepto de complemento de carrera una cantidad económica que supere el GDP del Cuerpo o Escala superior de pertenencia.

Artículo 16. Homologación de categorías, grados o niveles personales reconocidos en otras Administraciones Públicas.

1. Al personal que con posterioridad a la implantación de la carrera horizontal al Ayuntamiento de Gandía, se incorpore mediante concurso de méritos o libre designación procedente de otras administraciones públicas, se le reconocerá la progresión conseguida en el sistema de carrera horizontal de su administración de origen, siempre que exista convenio de reciprocidad o sea posible la homologación del sistema conforme a la disposición adicional segunda. Si no existiera convenio o no fuera posible su homologación, el encuadramiento se realizará en el GDP 1, siempre que acredite un mínimo de 6 años de servicio prestados y lo solicite expresamente.

2. La solicitud de homologación se dirigirá al/a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Gandía o quien ostente las funciones delegadas en RRHH, adjuntando a la misma cuanta documentación se estime oportuna en orden al reconocimiento pretendido, que será acreditado por el Servicio de RRHH.



CAPÍTULO IV

Retribución de los grados de desarrollo personales.

Artículo 17. Complemento de carrera horizontal.

1. El reconocimiento expreso de los distintos GDP alcanzados en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción mensual del complemento de carrera horizontal, que constará de 12 mensualidades, previsto en el artículo 87.2. letra a) de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

2. Las cuantías, anuales y en euros, correspondientes a los distintos GDP y grupos y subgrupos de titulación, incluidos en la carrera horizontal del personal al que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, serán las siguientes, referidas al ejercicio 2026:

Grado Complemento de Carrera

GDP Entrada Complemento Grado de Entrada

Grupo/GDP	A1	A2	B	C1	C2	AP
GDP 1	2.054,00	1.825,20	1.651,00	1.534,00	1.378,00	1.300,00
GDP 2	4.108,00	3.650,40	3.302,00	3.068,00	2.756,00	2.600,00
GDP 3	6.162,00	5.475,60	4.953,00	4.602,00	4.134,00	3.900,00
GDP 4	8.216,00	7.300,80	6.604,00	6.136,00	5.512,00	5.200,00

3. El complemento del Grado de Desarrollo Profesional de Entrada estará recogido en los presupuestos generales del Ayuntamiento de Gandía. Por su parte, el salario base será el recogido para cada anualidad en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE).

4. Para el personal que se encuentre percibiendo el complemento de carrera y acceda a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de titulación diferente, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del presente Reglamento.

5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del EBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015), así como en el artículo 137 y artículos 104-105 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, se establece que:

I. Los empleados públicos que posean un GDP consolidado deberán someterse periódicamente a la evaluación del desempeño, de conformidad con los sistemas válidamente aprobados por la Administración, basados en criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y no discriminación.

II. Asimismo, deberán cumplir los requisitos formativos determinados para su nivel profesional, incluidos en el correspondiente Reglamento de Carrera Profesional, como garantía de actualización, competencia profesional (si todo ello se desprende



de la evaluación del desempeño) y preservación de estándares de calidad en el servicio público.

III. El cumplimiento positivo de la evaluación del desempeño y de los requisitos formativos será condición necesaria para la conservación del derecho a percibir el GDP consolidado. En caso de evaluación desfavorable o incumplimiento formativo, podrá procederse a la suspensión del cobro del GDP, conforme a los procedimientos establecidos legal y reglamentariamente.

IV. La aplicación de esta cláusula respetará siempre los principios del EBEP y de la Ley Valenciana de Función Pública, en particular los de igualdad, mérito, capacidad, proporcionalidad y debido proceso (audiencia, motivación, revisión administrativa).

CAPÍTULO V

Situaciones particulares.

Artículo 18. Licencias sin sueldo.

1. El personal del Ayuntamiento de Gandía que se encuentre disfrutando una licencia sin sueldo, tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dicha situación, a efectos de la carrera horizontal, en el GDP reconocido.
2. La evaluación del desempeño se realizará de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14 sobre el tiempo mínimo exigido para su realización.

Artículo 19. Mejoras de Empleo.

El personal del Ayuntamiento de Gandía que, con carácter provisional, pase a ocupar en mejora de empleo un puesto de trabajo, continuará el progreso en la carrera dentro del grupo o subgrupo del puesto ocupado, y de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14

Artículo 20. Comisión de Servicios.

1. El personal del Ayuntamiento de Gandía que, con carácter provisional, pase a ocupar en comisión de servicios otro puesto de trabajo dentro del Ayuntamiento, continuará el progreso en la carrera dentro del grupo o subgrupo de su puesto de pertenencia, realizándole la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto y de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14.
2. El personal del Ayuntamiento de Gandía que, con carácter provisional, pase a desempeñar en comisión de servicios puestos en otras Administraciones y tenga reconocido un determinado GDP en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su



retorno posterior al Ayuntamiento, a incorporarse en su carrera, en el GDP y año reconocido, salvo que exista un convenio de reciprocidad entre administraciones o en el caso de existir plan de carrera en la administración de procedencia, o aporte documentación (que el servicio de RRHH pueda homologar).

3. Ejemplo de cálculo explicado en la Disposición Adicional III.

Artículo 21. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la ordinaria.

El personal que desempeñe puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada, tendrá derecho, a efectos de la carrera horizontal, al cómputo del tiempo en dichos puestos en los mismos términos que el personal con jornada laboral ordinaria. Si bien, los requisitos establecidos para la evaluación del desempeño, se reducirán proporcionalmente al tiempo de jornada efectiva y el complemento de carrera sufrirá las mismas modificaciones que el resto de conceptos retributivos.

Artículo 22. Incapacidad temporal.

1. El personal en situación de incapacidad temporal tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación, a efectos de carrera horizontal, en el GDP reconocido.

2. En los supuestos de incapacidad temporal por contingencias comunes, la evaluación del desempeño se realizará de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14, sobre el tiempo mínimo exigido para su realización.

3. En aquellos supuestos en que la incapacidad temporal se deba a contingencias profesionales o incapacidad temporal referida en el artículo 14.3.d) y no se alcance el tiempo mínimo necesario para realizar la evaluación del desempeño, la ausencia de evaluación no computará a efectos de la no progresión.

Artículo 23. Servicios en otras Administraciones Públicas.

El reconocimiento por el Ayuntamiento de Gandía de las categorías personales, grados o niveles que pudiera haber alcanzado su funcionario en situación de servicios en otras Administraciones Públicas en el sistema de carrera horizontal de dichas administraciones, requerirá la previa solicitud de homologación. Para su valoración se estará a lo dispuesto en los convenios u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos entre las distintas Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de reciprocidad. En su defecto, se estudiará su homologación teniendo en cuenta los años que hayan estado en la carrera horizontal y el resto de documentación que aporte para la acreditación.



Artículo 24. Garantías para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

1. El tiempo de permiso por nacimiento, paternidad, adopción o acogimiento, computará a efectos de la carrera, realizándose la evaluación del desempeño de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14.
2. En aquellos supuestos en que como consecuencia de la suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo, no se alcance el tiempo mínimo necesario para realizar la evaluación del desempeño, la ausencia de evaluación no computará a efectos de la no progresión.
3. El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo, se le computará el tiempo de permanencia en dicha modalidad a efectos de la carrera horizontal. Igualmente, estará sujeto al requisito de la evaluación del desempeño en los mismos términos que el personal que se encuentra en la modalidad de trabajo presencial.

Artículo 25. Excedencia voluntaria por interés particular.

El personal del Ayuntamiento de Gandía que se encuentre disfrutando una excedencia por interés particular y tenga reconocido un determinado GDP en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su retorno posterior al Ayuntamiento, a incorporarse en su carrera, en el grado y año personal reconocido.

Artículo 26. Excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género y violencia terrorista.

1. El personal que se encuentre en cualquiera de estas situaciones tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en las mismas, a efectos de la carrera horizontal, en el GDP reconocido.
2. La evaluación del desempeño se realizará de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14.

Artículo 27. Liberación sindical.

Al personal que se encuentre en situación de liberación sindical le serán de aplicación los siguientes criterios:

- a) Si el tiempo de liberación sindical es total, o lo que es lo mismo, equivalente al 100 de la jornada ordinaria anual, se computará dicho tiempo a efectos de la carrera horizontal y se darán por superados los requisitos de la evaluación del desempeño.



b) Si el tiempo de liberación sindical es parcial, se computará dicho tiempo a efectos de la carrera horizontal, pero se le hará la evaluación del desempeño respecto de su puesto de trabajo. Si bien, los requisitos establecidos para la misma, se ajustarán al tiempo de jornada efectiva en su puesto de trabajo

Artículo 28. Servicios especiales.

1. El personal que se encuentre en situación de servicios especiales tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dicha situación, a efectos de la carrera horizontal, en el GDP reconocido.

2. La evaluación del desempeño se realizará de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 14.

Artículo 29. Jubilación Parcial.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que accedan a la situación de jubilación parcial y tuvieran reconocido un determinado grado en la carrera horizontal continuará con el devengo proporcional de las retribuciones que por dicho concepto les pudieran corresponder durante el tiempo de permanencia en la nueva situación, percibiendo las cuantías por carrera profesional y evaluación del desempeño por el tiempo proporcional a los servicios efectivamente prestados.

CAPÍTULO VI

Formación

Artículo 30. Horas de Formación computables

1. Para la progresión en el sistema de carrera, solo se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento, 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, local o Ayuntamiento de Gandía, además de los homologados por las organizaciones sindicales, universidades y las escuelas técnicas u otras administraciones públicas.

Los cursos que se realicen por empresas privadas siempre que estén relacionados directamente con las funciones que presta la persona empleada en el Ayuntamiento de Gandía, y que dichas empresas mantengan una relación de servicio o contractual con el Ayuntamiento de Gandía.



Se incluyen también los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por entidades oficiales u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

2. Los cursos o acciones formativas pueden ser en la modalidad en línea, semipresencial o presencial, debiéndose presentar un certificado de aprovechamiento a los efectos de cómputo para conseguir el acceso a los niveles correspondientes o su mantenimiento.

3. Los cursos o acciones formativas podrán tener cualquier duración, pero los cursos que no indiquen la duración o que, estableciendo los días de duración, no especifiquen las horas diarias o totales, no se valorarán.

4. Solo computarán los cursos o acciones formativas efectuadas que estén relacionadas con las funciones propias o no del puesto de trabajo, pero que estén relacionadas con la Administración Pública. Sin embargo, serán objeto de valoración, sea cual sea el puesto ocupado, los cursos o acciones formativas efectuadas en relación con las materias transversales siguientes:

- a) Informática y administración electrónica.
- b) Idiomas, incluyendo el curso para la obtención del nivel de valenciano cuando se refiera a un nivel superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado.
- c) Prevención de riesgos laborales, entre los cuales se incluyen aquellos relacionados con emergencias y/o atención sanitaria: DESA, primeros auxilios o extinción de incendios, entre otros, así como la formación preventiva específica.
- d) Habilidades sociales y comunicación.
- e) Igualdad.
- f) Calidad.
- g) Derechos y deberes del personal empleado público.
- h) Protección de datos.
- i) Transparencia.
- j) Gestión medioambiental.
- k) Prevención del acoso.

5. No se valorarán el tiempo empleado en formación de asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

6. No se valorará la formación recibida que sea requisito para el acceso al puesto de trabajo (ejemplo: curso básico de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias o el máster de la abogacía).

7. En el caso de las horas de formación anual, el personal que se encuentre de baja durante más de seis meses, derivada de accidente de trabajo o contingencia profesional o IT referida al Art 14.3.d no tendrá que acreditar, por aquel año.



CAPÍTULO VII

Comisión Técnica de Retribuciones

Artículo 31. Comisión Técnica de Retribuciones

La **Comisión Técnica de Retribuciones**, será la encargada del seguimiento, coordinación y gestión del sistema de carrera profesional del personal municipal.

Artículo 32. Habilitación de desarrollo.

Se habilita al/a Sr/a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Gandía o quien ostente las competencias en materia de Personal por su delegación para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Reglamento.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera

El personal laboral indefinido no fijo, que quede incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, una vez reúnan la condición de funcionario o personal laboral fijo, continuarán la progresión en el sistema de carrera en el GDP en el que estuvieran.

Con el fin de garantizar la equidad retributiva y reconocer la trayectoria profesional del conjunto del personal municipal, el Ayuntamiento de Gandía acuerda que el personal de las escuelas infantiles municipales, aun no estando sujeto al Convenio Colectivo del Ayuntamiento, percibirá en concepto de Grado de Desarrollo Profesional (GDP) las mismas cuantías económicas que las fijadas para los empleados públicos incluidos en el presente Plan de Carrera.

Esta medida tiene carácter compensatorio y se aplicará conforme a los mismos niveles, criterios y condiciones que para el resto de empleados públicos.

Disposición Transitoria Segunda

1.El personal incluido en el presente Reglamento que a la fecha de entrada en vigor de este, se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, se iniciará en el grado que corresponda de acuerdo a las reglas recogidas en este Reglamento, las solicitudes para participar en este procedimiento por parte de las personas interesadas, se deberán adjuntar con los documentos originales que justifiquen el cumplimiento de los requisitos para acceder al GDP correspondiente.

Habrà que tener en cuenta que el personal empleado público podrá considerar los últimos años de desempeño profesional en el Ayuntamiento para encuadrarse, al inicio de la implantación del Reglamento de carrera horizontal, en la opción que más le interese.

Por ejemplo, un/a empleado/a público/a con 20 años de servicio, de los cuales 10 han sido en la categoría de AP y 10 en la categoría de C1, podrá optar por solicitar un GDP2 como AP y otro GDP1 como C1. En este caso, le restarían 3 años de servicio no aplicados.

2. El percibo de las cantidades señaladas en el presente Reglamento vendrá condicionado a la previa consecución de tres objetivos: la antigüedad en la administración pública; la formación del empleado público y haber superado la evaluación del desempeño, que se entenderá superada a la entrada en vigor del presente Reglamento a excepción de aquellas personas que en dicho momento hayan sido sancionadas disciplinariamente por razón del desempeño. Respecto a la



formación habrá que disponer del siguiente número de horas de formación profesional en que se encuentra la persona interesada:

Empleados/as	Sugrupo A1	Sugrupo A2	Grupo B	Sugrupo C1	Sugrupo C2	Agrupación Profesional
GDP 1	150	100	75	50	50	40
GDP 2	200	150	125	100	75	50
GDP 3	250	200	175	150	100	60
GDP 4	300	250	225	200	125	70

No obstante, si alguna persona trabajadora no llega a las horas establecidas en dicha tabla, por parte del Ayuntamiento de Gandía, se les podrá facilitar formación mínima de 50 horas en Prevención de Riesgos Laborales y relacionadas también en materia de Igualdad. Que, entre ambas, serán aproximadamente de 100 horas. Estas horas solamente tendrán efectos para el acceso a la carrera profesional. Para percibir dicho complemento en este caso, no será con efectos retroactivos, sino desde el momento de superación de los cursos, que en ningún caso se podrá demorar más de 6 meses su finalización.

Para el encaje/inicio del plan de carrera, la formación de manera extraordinaria, se podrá tener en cuenta la impartida por cualquier entidad.

3. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al día de la expiración del plazo que fije la convocatoria respectiva, reconociéndoles a cada persona solicitante el grupo o subgrupos y GDP correspondientes en base a la antigüedad y formación homologada aportada a la finalización de dicho plazo.

Para aquel personal que no haya presentado algún documento exigido para el nivel solicitado, se le dará un plazo de 15 días desde la finalización de presentación de instancias del proceso extraordinario para presentar la formación correspondiente.

En caso de no aportar dicha documentación, pasaría al proceso ordinario, teniendo que cumplir los años de permanencia en cada GDP, las valoraciones de apto/a y la formación para poder reconocerle los posteriores GDP.

4. La verificación del cumplimiento de los objetivos, así como el reparto concreto de las cantidades consignadas en los presupuestos de este Ayuntamiento se efectuará en los términos y con arreglo a los criterios que determine los responsables de cada departamento y el concejal de RRHH.



Disposición Transitoria Tercera

1. El reconocimiento de oficio por parte del Ayuntamiento, de los distintos GDP en que se estructura la carrera horizontal, se hará efectivo cuando éste cuente con sistemas de información, seguros e integrados, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la progresión.

2. En tanto en cuanto esto se produzca, será la persona interesada quien deba solicitar la progresión, una vez dé por cumplidos los requisitos, mediante escrito normalizado dirigido al/a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Gandía.

Disposición Transitoria Cuarta

Las cantidades resultantes se aplicarán progresivamente en cuatro años, según el siguiente desglose porcentual:

Año 2025: 25%

Año 2026: 40%

Año 2027: 80%

Año 2028: 100%



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

Cualquier situación excepcional, no contemplada en las situaciones administrativas reguladas en el presente Reglamento, será objeto de estudio y resolución por parte de la Comisión técnica de Retribuciones.

Disposición Adicional Segunda

Conforme a los requisitos que se exigen para la progresión en el sistema de carrera profesional, se homologará el grado de la carrera profesional alcanzados en otra/s administración/es pública/s, atendiendo a los siguientes criterios:

1º Se tendrá en cuenta la equivalencia por el número de años de experiencia profesional reconocida en otras administraciones públicas de procedencia, a los efectos de incluir al personal en el GDP correspondiente conforme el sistema de carrera horizontal que se recoge en este Reglamento.

2º Serán objeto de homologación los factores evaluados y valorados en el sistema de carrera del Ayuntamiento de Gandía, adecuando el número de evaluaciones negativas y positivas alcanzadas en el GDP a las recogidas en este Reglamento.

3º Se reconocerán las horas de formación requeridas en el sistema de carrera horizontal de la administración de procedencia. La homologación se reconocerá a instancia de parte, adjuntando cuanta documentación se estime oportuna en orden a avalar la formación exigida a los criterios establecidos en nuestro Reglamento. Es decir, dicha formación será la resultante de los años requeridos para el acceso al GDP deseado, en dicho Reglamento. Esta formación deberá adaptarse a los criterios establecidos en el artículo 30 del presente.

La solicitud se presentará por el personal interesado en el plazo ordinario establecido para realizar la evaluación. El reconocimiento de la homologación se hará siempre en base a los grados existentes en el presente Reglamento y a las cuantías económicas en vigor, que para cada grupo/subgrupo profesional se reglamenten en cada GDP. Los convenios o instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos entre las distintas Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de reciprocidad, atenderán a los criterios de homologación recogidos en este precepto. Una vez reconocido el GDP tras la solicitud presentada a instancia de parte, los efectos económicos se devengarán desde el momento de acceso al Ayuntamiento de Gandía.



Disposición Adicional Tercera

Ejemplo práctico de cómo se calcula la asignación de GDP dentro del sistema de carrera profesional de una persona trabajadora del Ayuntamiento Gandía, basándose en:

- Los años trabajados en cada grupo profesional.
- Las evaluaciones del desempeño positivas (si un año es negativo, no cuenta).
- Formación.

Ejemplo de la persona trabajadora

Esta persona ha trabajado durante 26 años y 8 meses en total en la administración local, divididos así:

- 14 años y 8 meses como administrativa (Grupo C1)
- 12 años como Trabajadora Social (Grupo A2)

Ahora solicita que se le reconozca su carrera profesional en base a ese historial.

Cómo se calcula su progresión

Paso 1: Grupo C1

- Ha trabajado 14 años y 8 meses como C1.
- Esto le permite alcanzar el GDP 2 del grupo C1 (según el Reglamento).
- Le sobran 3 años y 8 meses (que no son necesarios para GDP 2), y ese tiempo se puede usar para intentar alcanzar el GDP 3.

Paso 2: ¿Puede alcanzar el GDP 3 del grupo C1?

- Para subir al GDP 3 de C1, se requieren 5 años.
- De esos 6 años:
 - 3 años y 8 meses fueron en C1.
 - 1 año y 4 meses fueron ya en A2.
 - Total: 5 años completos, pero más del 51% del tiempo (3 años y 8 meses) fue en C1 → Sí cumple.
- Resultado: Se le reconoce el GDP 3 del grupo C1.

Paso 3: ¿Qué pasa con los años en A2?



- Ya se han usado 1 año y 4 meses de A2 para subir al GDP 3 de C1.
- Entonces, quedan 10 años y 8 meses sin usar en A2.
- Esto no le permite alcanzar el GDP 2 del grupo A2 (según lo que exige el Reglamento).

Cálculo económico

- Por los niveles obtenidos, le corresponde cobrar:
 - GDP 3 del grupo C1 → 4.425 €
 - GDP 1 del grupo A2 → 1.755 €
 - Total: 6180 €

Pero hay una regla:

- No se puede cobrar más del nivel más alto del grupo superior al que pertenezcas (A2), que es el GDP 4 del A2: €.



ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE GDP EN LA CARRERA HORIZONTAL

Nombre y Apellidos

DNI

Domicilio

Teléfono

Email:

Cuerpo, Escala de pertenencia, Agrupación Profesional (Grupo retributivo, para el personal laboral).....

GDP que se ostenta

GDP que se solicita (Ejemplo; GDP1-2-3-4)

Documentación a aportar:

- Antigüedad en la Administración Pública (Mediante certificado de servicios prestados).
- Evaluaciones de desempeño, en su caso.
- Horas de formación según criterio del artículo 30 del presente Reglamento.

Lugar, fecha y firma

Concejal Delegado de RR.HH.



ANEXO II. MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

Evaluación de D./Dña.,
perteneciente a (Cuerpo, Escala,
Grupo retributivo), con destino en
correspondiente al año 20.....

1º. Evaluación del desempeño diligente del puesto. (Puntuación máxima 18 puntos)

A cada factor evaluable se le podrá otorgar un máximo de 2 puntos. Los apartados donde aparecen A1 y A2 será solo para los empleados públicos que ocupen dichos grupos o subgrupos. Para el resto, solo se tendrá en cuenta los restantes apartados, con la consideración de aprobados siempre que alcancen la puntuación mínima de 9 para los subgrupos A1 y A2, y de 6 para el resto de grupos.

PUNTOS .

a) Capacidad de toma de decisiones (A1 y A2) o Capacidad de Aprendizaje. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
b) Capacidad de organización y planificación (A1 y A2) o minuciosidad y responsabilidad. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
c) Capacidad de resolución de problemas (A1 y A2) o Esfuerzo y perseverancia. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
d) Conocimientos técnicos. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
e) Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
f) Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
g) Ritmo voluntario eficiente del trabajo. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
h) Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo y del rendimiento laboral. (competencia puesto trabajo) (Máximo, 2 puntos).	
i) Colaboración y cooperación con los compañeros. (Máximo, 2 puntos).	
PUNTUACIÓN	



2º. Cumplimiento de objetivos individuales y colectivos. (Puntuación máxima, 10 puntos) La consideración de aprobados será siempre que alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

PUNTOS .

a) Cumplimiento de objetivos individuales (máximo, 5 puntos).	
b) Cumplimiento de objetivos colectivos (máximo, 5 puntos).	
PUNTUACIÓN	

CALIFICACIÓN TOTAL INFORME DE EVALUACIÓN.

Favorable

Desfavorable

Se adjuntan a este Informe:

1. Alegaciones del evaluado si las hubiera respecto al informe de evaluación llevado a cabo por el jefe del Departamento
2. Conclusiones del Informe por parte del Jefe del Departamento.

Recomendaciones (para la mejora en el desempeño) y Observaciones.

.....

Motivación si la evaluación es desfavorable.

.....

.....

Lugar, fecha y firma del evaluador (Responsable Técnico, concejal del departamento y visto bueno del concejal de RRHH)

Concejal Delegado de RR. HH



ANEXO III. MODELO DE ALEGACIONES

Recibido en fecha el informe de evaluación
correspondiente al año....., (Nombre y
Apellidos....., con destino en.....,
alega lo siguiente:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º

A los oportunos efectos. Lugar, fecha y firma

EMPLEADO PÚBLICO: _____.



ANEXO IV. CALENDARIO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL

ENERO

En enero de cada año natural comienza el proceso de evaluación.

Se fijan los objetivos individuales y colectivos.

SEPTIEMBRE

Entrega de toda la formación, en este punto, recordemos lo que indica el artículo 11 del Reglamento. Si el total de horas realizado en un año excede al número total de horas requeridas, estos excesos de horas serán acumuladas para la evaluación de los años siguientes

OCTUBRE / NOVIEMBRE

Informes de evaluación por parte del Jefe de Departamento. Habrá de ser notificado al interesado para que pueda presentarle las alegaciones, en su caso. Una vez finalizado con la contestación a dichas alegaciones, donde habrá que ser motivadas, el jefe del departamento tendrá que enviar dicho informe al Servicio de RRHH.

DICIEMBRE

La remisión al Servicio de Recursos Humanos de los informes de evaluación ha de ser realizada antes del 15 de diciembre de cada año natural evaluado.

ENERO DEL AÑO SIGUIENTE

Examen de conflictos y discrepancias y consideración de las recomendaciones de todos los requisitos.

FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE

Finalizado el proceso con la notificación al evaluado del resultado del progreso al GDP y el archivo de ésta en su expediente personal.

