

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Eliana

2026/11927 Anuncio del Ayuntamiento de l'Eliana sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Carrera Profesional del Personal Funcionario.

ANUNCIO

Salvador Torrent Català, alcalde del Ayuntamiento de l'Eliana, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de julio de 2026, aprobó inicialmente el Reglamento de Carrera Profesional del personal del ayuntamiento de l'Eliana, cuyo texto quedó expuesto al público en la página web municipal <https://www.leliana.es/es/pagina/convenios-reglamentos> por plazo de treinta días, 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 no habiéndose formulado en dicho plazo de exposición pública ninguna reclamación, la aprobación del texto se entiende definitiva sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario, procediendo la publicación de su texto íntegro como seguidamente se relaciona:

VER ANEXO

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

L'Eliana, 24 de septiembre de 2026.—El alcalde, Salvador Torrent Català.



**REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL
DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE L'ELIANA**

PREÁMBULO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, 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 funcionario de carrera 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, ya que de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e inclusive, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público*».

La aprobación de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece en su artículo 2.1.m) que la carrera profesional forma parte de los principios informadores que ordenan la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales que tiene encomendados la administración al indicar que forma parte del principio de eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos junto con la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo y el sistema retributivo. Así la norma recoge la obligación legal que ya se imponía a las Administraciones Públicas en la anterior Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, que supuso el primer paso del legislador para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación.



CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

1. Este Reglamento tiene como objeto el establecimiento de la carrera profesional horizontal, la regulación de la evaluación del desempeño y del rendimiento del personal del Ayuntamiento de l'Eliana incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con la legislación de función pública de aplicación en el ámbito de la administración local.
2. Igualmente, el presente reglamento establece, regula y desarrolla el sistema de evaluación del desempeño del Ayuntamiento de l'Eliana a los efectos de su valoración para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El sistema de carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño que establece el presente reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de l'Eliana que se encuentre en situación de servicio activo, a excepción de:

Miembros de la corporación (cargos políticos)

El personal eventual de confianza o asesoramiento.

El personal funcionario de programa, el personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo, así como los profesores y alumnos de dichos programas.

Artículo 3. Derecho de información. El personal funcionario del Ayuntamiento de l'Eliana adherido al sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento 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 que resulte de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO II. La carrera profesional horizontal.

Artículo 4. Definición de la carrera profesional horizontal. La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal del Ayuntamiento de l'Eliana, incluido en el ámbito de aplicación del presente reglamento, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional y de los conocimientos adquiridos y/o transferidos.

Este reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión en cada uno de los grados de desarrollo profesional establecidos. Esta progresión será irreversible excepto por la aplicación de la sanción de demérito prevista en la regulación del régimen disciplinario de la Ley Valenciana de Función Pública, o cualquier otra legislación de aplicación, que podría provocar la pérdida de tramos ya consolidados y/o una suspensión en la progresión.

El sistema de evaluación del ejercicio del personal del Ayuntamiento de l'Eliana 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 lo que se refiere a elementos que han de ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera profesional horizontal establecido.



Artículo 5. Características de la carrera profesional horizontal. La progresión en la carrera profesional horizontal reunirá las siguientes características:

1. Voluntaria. Corresponderá a cada empleado o empleada pública decidir su incorporación al sistema progresivo de grados de desarrollo profesional en que se articula la carrera profesional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. Individual. El reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada.
3. De acceso consecutivo y gradual. El acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior sólo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase de acceso que se prevé en la Disposición Transitoria Primera.
4. Retribuida por Grados de Desarrollo Personal (en adelante GDP) y abonada en 12 pagas mensuales.

Artículo 6. Grados de desarrollo profesional.

1. Se establece un sistema de carrera profesional horizontal con cuatro grados, más el grado de acceso que no conlleva retribución.
2. Los GDP que componen la carrera profesional horizontal son:
 - GDP de acceso.
 - GDP I.
 - GDP II.
 - GDP III.
 - GDP IV.

Cada GDP define el grado de desarrollo alcanzado profesionalmente por el personal empleado público.

CAPÍTULO III. Acceso y progresión al sistema de carrera profesional horizontal.

Artículo 7. Acceso y renuncia al sistema de carrera profesional horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera profesional horizontal se inicia en el momento de la adquisición de la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de l'Elia, en situación de servicio activo, incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento.

Desde su toma de posesión dicho personal quedará incluido de manera voluntaria mediante solicitud expresa.

2. El personal podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de nivel o GDP personal en cualquier momento. También podrá renunciar, en cualquier momento y de manera expresa, al sistema de progresión en la carrera profesional horizontal.
3. El desistimiento implicará la suspensión del GDP reconocido y los derechos económicos asociados a este desde el mes siguiente a la fecha de la resolución por la cual se acepte. En cualquier momento el personal que suspende su GDP podrá solicitar su reingreso a este mediante solicitud expresa.
4. La renuncia implicará la pérdida permanente del nivel personal reconocido y los derechos económicos asociados a este desde el mes siguiente al de la fecha de la resolución.



Artículo 8. Inicio del sistema de carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal se iniciará en el GDP de acceso, al cual accederá todo el personal empleado público del Ayuntamiento de l'Eliana en situación de servicio activo, previa solicitud de incorporación al sistema, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.
2. Durante el tiempo de permanencia en la categoría de acceso no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera profesional.

Artículo 9. Incorporación inicial y progresión en la carrera profesional.

A) Encuadramiento inicial a la entrada en vigor del Reglamento.

El personal al que le sea de aplicación el presente Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en este Ayuntamiento, será integrado en el GDP que corresponda, adoptándose de oficio una Resolución de Alcaldía que asigne individualmente el grado a cada persona, siempre y cuando concurren objetivamente los requisitos que se indican a continuación:

1. Se tendrá en cuenta los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, siempre que guarden relación con las funciones propias del cuerpo, escala o categoría profesional, conforme al porcentaje de equivalencias que se establecen en el Cuadro I.
2. Los porcentajes reflejados en el cuadro I, toman como referencia comparativa el salario base anual del grupo superior, de conformidad con los importes publicados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, redondeando los porcentajes. A partir de este parámetro objetivo, se establecen los porcentajes proporcionales que sirven para determinar el tiempo de los servicios prestados en grupos diferentes al actual.
3. A la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, el personal se incorporará al GDP que le corresponda con dispensa de la evaluación positiva de su desempeño. No obstante lo anterior, dentro del plazo de los 30 días de exposición al público del reglamento, el superior jerárquico podrá emitir informe razonado de discrepancia con la dispensa de evaluación positiva, informando razonadamente la misma, en cuyo caso se actuará conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 24 de este reglamento.



CUADRO I. Equivalencias de los servicios prestados en diferentes grupos¹

Grupo y Subg	A1	A2	B	C1	C2
A1	100%	100%	100%	100%	100%
A2	86%	100%	100%	100%	100%
B	75%	87%	100%	100%	100%
C1	65%	75%	86%	100%	100%
C2	54%	62%	71%	83%	100%
E	49%	57%	65%	76%	92%

B) Incorporación posterior a la aprobación de la carrera profesional .

El personal que se incorpore al servicio activo en el Ayuntamiento de l'Eliana con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, podrá solicitar su incorporación a la carrera profesional en el GDP que le corresponda conforme a este Reglamento.

B.1. Funcionarios sin antigüedad en otras Administraciones. Grupo de acceso

B.2 Funcionarios con antigüedad de otras AAPP con carrera profesional. La incorporación se efectuará a instancia de parte tras la toma de posesión, acreditando el cumplimiento de los requisitos del presente reglamento y sin vinculación a la retribuciones percibidas en la administración de origen.

La instancia en la que se solicite la incorporación al GDP irá acompañada de copia de la última nómina, acreditativa de la percepción del complemento de carrera en la Administración de origen, en su caso. Y de un certificado de antigüedad que permita trasponer la antigüedad acreditada al sistema de grados previsto en este Reglamento.

B.3. Funcionarios con antigüedad de otras AAPP sin carrera profesional. Se incorporan al Grupo de acceso y trascurrido el año se tendrán en cuenta sus servicios efectivos prestados para su incorporación al GDP correspondiente, conforme a la tabla del apartado 9.A.1., siempre y cuando cumplan el resto de requisitos, evaluación favorable y formación.

C) Progresión en la carrera profesional horizontal.

1. La progresión en el sistema de carrera profesional horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de GDP previstos en el presente Reglamento y se realizará en el grupo, subgrupo, escala o agrupación profesional en que el personal empleado público se encuentre en activo o en situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo. El retroceso será mediante el descenso consecutivo a cada uno de los GDP por sanción de demérito.
2. Para solicitar el ascenso al GDP superior se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior (art. 11), así como

¹.- Los porcentajes arriba relacionados reflejan la relación proporcional entre los salarios base correspondientes a cada uno de los grupos de titulación, de acuerdo a los importes publicados, para cada uno de ellos, por la Ley General de Presupuestos del Estado.



cumplir los requisitos mínimos que se requieren para progresar al concreto GDP, según lo establecido en el art. 10 y demás articulado del presente acuerdo.

Artículo 10.- Requisitos para la progresión en el sistema.

El acceso a un nivel superior requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Completar el periodo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior (art. 11).
2. Acreditar que la totalidad de las evaluaciones del desempeño han sido favorables según el grado al que le corresponda progresar. El personal deberá obtener evaluación favorable en todas las anualidades que le corresponde en cada GDP. El informe desfavorable en alguna de ellas supondrá la paralización del cómputo anual.
3. Acreditar las horas de formación correspondientes.
4. Los requisitos deberán obtenerse durante el período de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente anterior y el que se pretende acceder.
5. En ningún caso, podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos y tiempos de ejercicio profesional para el acceso a diferentes grados de desarrollo profesional.

Artículo 11.- Tiempo de permanencia necesario para solicitar el ascenso de grado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior será requisito para que el personal pueda solicitar la valoración de los méritos establecidos para el GDP superior, acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el grado de desarrollo profesional inmediatamente inferior que, en cada caso, se establece a continuación:

- ☐ GDP 0 o de acceso: de 5 años.
- ☐ GDP I: 5 años en el GDP 0.
- ☐ GDP II: 5 años en el GDP I.
- ☐ GDP III: 6 años en el GDP II.
- ☐ GDP IV: 6 años en el GDP III.

Cuando en el encuadre inicial, en alguno de los grados relacionados, exista un número de años que exceda del requerido para ese grado, este exceso computará para solicitar el pase al grado superior.

Artículo 12.- Cómputo del tiempo mínimo de permanencia.

1. Para computar el tiempo mínimo de permanencia en cada grado se tendrá en cuenta el tiempo en las situaciones relacionadas en el apartado 2 de este artículo, en puestos de trabajo del cuerpo o agrupación profesional o grupo profesional del personal laboral correspondiente, por cualquiera de los sistemas de 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 alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Servicio activo.
 - b) Servicios especiales.
 - c) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, lactancia, acogimiento y/o previstos en la legislación vigente en relación al cuidado del entorno familiar.



- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- e) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- f) Incapacidad laboral por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo serán computables los periodos de baja por enfermedad común en el caso de enfermedades graves relacionadas en el 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. A tal efecto se presentará un certificado de facultativo indicando que el diagnóstico está incluido en alguna de las enfermedades contempladas en dicha norma.
- g) Permiso por acción sindical.

3. Interrumpirán el cómputo de permanencia a efectos de ingreso o ascenso en el sistema las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular y las situaciones de permiso no retribuido.

También interrumpirán el cómputo de permanencia, las situaciones de IT por enfermedad común distintas de las relacionadas en el RD 1148/2011 citado, que determinen ausencia en el puesto de trabajo por un periodo superior a 90 días en el año natural, continuados o no.

Artículo 13.- Procedimiento de ascenso al GDP superior.

1. Cuando el personal cumpla con el periodo de permanencia en el GDP anterior, así como con el resto de requisitos establecidos para acceder al siguiente GDP, podrá dirigir al Departamento de Personal una solicitud para iniciar el correspondiente procedimiento de valoración de méritos y ascenso al GDP superior.
2. La solicitud se presentará mediante modelo normalizado y deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos que pretenda hacer valer y que no obren en poder de la Administración.
3. La evaluación del desempeño se efectuará por las personas responsables de cada grupo de personal conforme al organigrama, en el último trimestre del año natural. No obstante lo anterior podrán efectuarse evaluaciones extraordinarias en cualquier otro momento del año cuando concurra una causa que lo justifique.
4. La Comisión de Seguimiento será la encargada de interpretar el presente reglamento así como de revisar la evaluaciones de desempeño a petición de las personas interesadas, pudiendo recabar que se confirme o se justifique las valoraciones efectuadas a petición de parte interesada.
5. En función de todo lo actuado, la Comisión elevará propuesta a la Alcaldía sobre el reconocimiento de grado solicitado en el plazo máximo de 3 meses desde la solicitud, concluyendo el expediente con la resolución que corresponda respecto de la solicitud de reconocimiento de grado, que se será notificada a la persona interesada.
6. El reconocimiento del nuevo GDP tendrá efectos económicos desde el primer día del mes siguiente al del cumplimiento del periodo que corresponda en el GDP anterior, siempre y cuando se cumplan todos los demás requisitos para el cambio de grado.
7. En caso de no reconocerse el grado solicitado, la persona interesada podrá solicitar una nueva petición de valoración en la siguiente convocatoria, una vez reúna los requisitos y sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la resolución denegatoria.
8. En caso de solicitud de desistimiento o renuncia a la adhesión al sistema se dejarán de percibir las cantidades correspondientes.



9. El personal que se encuentre en el nivel máximo deberá seguir sometiéndose a las evaluaciones anuales de desempeño para mantenerse en el mismo.
10. Para el primer ascenso de GDP, deberá realizarse obligatoriamente un curso relacionado con, igualdad y/o diversidad y, en el caso de los puestos que tengan personal a su cargo, sobre dirección y gestión de equipos. Estos cursos serán exigidos también para acceder al último GDP, en caso de que no hayan sido valorados con anterioridad. En los casos de clasificación automática del personal ya existente en el momento de aprobación del presente acuerdo, deberán realizar los cursos mencionados, según corresponda, en el plazo de dos años desde su clasificación.
11. Cuando se tengan reconocidos GDP en diferentes grupos o categorías profesionales, se deberán efectuar las horas de formación de aquel grupo en el que se consolide.
12. El personal que, a pesar de no encontrarse en servicio activo, esté en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en el artículo 12 de este Reglamento, tendrán que acreditar igualmente las horas de formación contempladas en el artículo 18.12
13. El personal a que se encuentre en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 12.f), gozarán de exención para acreditar las horas de formación en la misma proporción que corresponda por el periodo de ausencia del puesto de trabajo por estas causas.

Artículo 14.- Cambio de Cuerpo, Grupo, Subgrupo o Categoría profesional y carrera horizontal.

1. El personal que durante un mismo periodo de permanencia en un GDP sea nombrado en otro puesto de un grupo/subgrupo superior al suyo, por cualquier sistema definitivo de provisión, consolidará el Complemento de Carrera de la categoría superior siempre que hay permanecido al menos el 51% del tiempo en dicha categoría en ese mismo periodo de permanencia y cumple con los requisitos establecidos.
2. El personal que durante un mismo periodo de permanencia en un GDP realice funciones en grupos/subgrupos de superior categoría, consolidará la cantidad del Complemento de Carrera de la categoría de la mejora siempre que haya permanecido al menos un 51% del tiempo en dicha categoría en ese mismo periodo de permanencia y cumple con los requisitos establecidos
3. En ningún caso se podrá percibir en concepto de complemento de carrera una cantidad económica que supere el nivel IV categoría del Cuerpo o Escala superior de pertenencia.

CAPÍTULO IV. Complemento de carrera administrativa horizontal y evaluación del desempeño. Baremación y valoración.

Artículo 15.- Complemento de carrera administrativa horizontal y evaluación del desempeño.

1. El reconocimiento del grado de desarrollo profesional en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción en doce mensualidades del complemento de carrera administrativa previsto en el artículo 87.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en la cuantía que se establece en este acuerdo.
2. Las cuantías correspondientes a las distintas categorías personales y grupos y subgrupos de titulación contemplado en el anexo del presente Reglamento, se fijarán en el Presupuesto anual de Ayuntamiento de l'Eliana, con la revalorización de importes salariales que establezcan las leyes de Presupuestos Generales del Estado.
3. El personal que preste sus servicios con jornada reducida voluntaria, cuando conlleve la deducción proporcional de retribuciones, o cuando preste sus servicios en puestos de trabajo



presupuestados a tiempo parcial, percibirá las retribuciones de la Carrera Profesional en la misma proporción que su reducción salarial.

Artículo 16.- Evaluación del Desempeño.

1.- Además del cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en el GDP inferior, la progresión en el sistema de carrera profesional se efectuará en atención a la evaluación del desempeño en la que se informará respecto del modo de prestación de los servicios por el personal empleado, considerando el grado de responsabilidad y la naturaleza de las funciones desempeñadas, conforme los siguientes grupos de clasificación:

I.- Personal C2 y C1 sin jefatura.

II.- Personal C1 con jefatura, encargados de servicios, técnicos medios A2 y escala ejecutiva de la policía local.

III.- Jefaturas de servicio, Vice-secretaría, TAG, personal técnico superior A12 y escala ejecutiva de la policía local.

IV. Responsables de área con habilitación nacional.

2.- Los informes de evaluación del desempeño se realizarán cumplimentando los modelos I, II, III y IV que corresponden a cada grupo de clasificación y que se incorporan como anexo del presente Reglamento.

Artículo 17.- . Cumplimiento de la jornada y el horario establecido para cada puesto de trabajo.

Para reconocer el pase de GDP se precisará, además del informe favorable de la evaluación del desempeño, que RRHH emita también un informe favorable respecto del cumplimiento de la jornada y el horario en el desempeño del puesto de trabajo, sin el cual no podrá tramitarse la solicitud de pase de grado.

Artículo 18.- Formación aplicada al puesto de trabajo.

1. Se entiende por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, el desarrollo profesional del personal empleado público y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.
2. Para el paso a otro nivel de GDP, 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 oficiales, colegios oficiales profesionales o los homologados por cualquiera de estas instituciones.
3. A los efectos de la carrera profesional únicamente se valorarán los cursos de formación siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo desempeñado, relacionados con la Administración Pública, o relacionados con las materias transversales abajo indicadas.

Los cursos realizados dentro de la jornada laboral deberán estar autorizados por la persona responsable del área o servicio, con el visto bueno de la concejalía competente.

Se consideran materias transversales las siguientes:

- ☐ Informática y administración electrónica.



- ☐ Curso para la obtención de un nivel de valenciano superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado.
 - ☐ 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.
 - ☐ Habilidades sociales y comunicación.
 - ☐ Atención al público
 - ☐ Igualdad y/o diversidad.
 - ☐ Prevención del acoso.
 - ☐ Calidad en la AAPP.
 - ☐ Derechos y deberes del personal empleado público.
 - ☐ Protección de datos.
 - ☐ Transparencia.
 - ☐ Gestión medioambiental.
 - ☐ Agenda Urbana l'Elia
 - ☐ Sedipualba
4. Asimismo, se valorarán las ponencias impartidas en congresos y eventos científicos, así como la formación impartida para el personal municipal o para la población general. Esta formación impartida computará el doble que la formación recibida, siempre y cuando no se remuneren económicamente los mismos y obedezcan a una actividad municipal.
5. Las titulaciones y/o cursos universitarios realizados en universidades o centros oficiales de formación profesional se valorarán siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias.
6. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.
7. No se valorará la formación recibida que sea requisito para el acceso al puesto de trabajo.
8. Los cursos o acciones formativas pueden ser en la modalidad en línea, semipresencial y presencial debiéndose presentar un certificado de aprovechamiento a los efectos de cómputo para conseguir el acceso a los niveles correspondientes o su mantenimiento.
9. La formación realizada fuera de la jornada laboral computará al doble sus horas de duración, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo desempeñado, relacionados con la Administración Pública, o relacionados con las materias transversales relacionadas anteriormente.
10. 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. Los cursos cuya duración esté indicada en créditos, deberán ir acompañados de informe del organismo correspondiente que indique la equivalencia en horas.
11. Para obtener una calificación POSITIVA en este apartado, deberá acreditarse formación, tanto recibida como impartida, por un número de, al menos, las horas que a continuación se indican, según el grupo o subgrupo en el que esté clasificado el puesto de trabajo:



Grupo/Subgrupo	Número de horas por GDP
A (A1 y A2)	100
B y C1	75
C2 – Administración General	50
C2 – Administración Especial	25

12. El citado número de horas deberá realizarse, o informarse como convalidadas o dispensadas en la evaluación, durante el periodo de permanencia en el GDP al que se pertenezca.
13. Los excesos de horas que se realicen en un mismo periodo de permanencia no serán computados para una próxima progresión en el sistema.
14. Preferentemente las horas de formación se distribuirán proporcionalmente entre todas las anualidades que conformen un periodo.

19.- Efectos de la valoración negativa. Tanto los informes desfavorables de evaluación del desempeño, como los de incumplimiento de la jornada y horarios asignados, así como el de las horas de formación requeridas en el presente reglamento.

La valoración negativa en formación supondrá la imposibilidad de tramitar y acceder al nivel de carrera profesional solicitado, sin que se tenga derecho a la percepción de atrasos una vez cumplidos los requisitos en solicitud posterior.

Artículo 20.- Inexistencia de sanción disciplinaria firme durante el ejercicio a evaluar.

En caso de que en el momento en el que corresponde la progresión, la persona interesada se encuentre incurso en un expediente disciplinario, el ascenso al nuevo grupo quedará en suspenso hasta su resolución, aplicándose la progresión con carácter retroactivo en caso de que no exista sanción como resultado del citado expediente.

CAPÍTULO V: Evaluación y aplicación del complemento retributivo

Artículo 21.- Proceso de evaluación.

Cada solicitud de evaluación dará lugar a la apertura de un expediente singular en la plataforma de tramitación electrónica en la que se incorporarán los siguientes documentos.

- Solicitud de reconocimiento o pase de grado a la que se acompañarán las certificaciones de la formación realizada. En el caso de evaluación inicial deberá adjuntarse asimismo los documentos a que se refiere el artículo 9.b.
- Informe de evaluación del desempeño.
- Informe de RRHH sobre el cumplimiento de la jornada y el horario del puesto de trabajo,
- Acreditación documental de la formación realizada tanto recibida como impartida.
- Alegaciones de la persona evaluada, en su caso.



- Acceso a la Comisión de Evaluación para requerir, en su caso, los informes de confirmación si procediera.
- Propuesta de la Comisión de Evaluación del reconocimiento o denegación en el pase de grado.
- Resolución de alcaldía y notificación a la persona interesada.

Cuando la persona evaluada haya prestado servicios a lo largo del periodo en varios puestos, correspondientes a unidades de evaluación distintas, la evaluación será realizada en reunión concertada al efecto por la persona evaluadora de la última unidad de evaluación a la que pertenezca la persona evaluada, por los distintos superiores jerárquicos que haya tenido.

El informe de evaluación, realizado siguiendo el modelo que previamente se establezca, será remitido a la persona evaluada para que, en su caso, y, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recepción, presente las alegaciones que considere oportunas, que serán incorporadas al expediente.

Completado el expediente, será elevado a la Comisión de Seguimiento, que podrá solicitar la emisión de un informe de ratificación y/o justificación de la evaluación efectuada, ratificando o no el resultado de la misma y elevando propuesta de acuerdo a la alcaldía.

Artículo 22.- Personal evaluador. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por un superior jerárquico del Ayuntamiento de l'Eliana. Será objeto de estudio y determinación por parte de la Comisión Técnica las situaciones particulares que pudieran darse en colectivos concretos.

A efectos de realizar la evaluación, la estructura jerárquica será la que se determina en el organigrama del Ayuntamiento de l'Eliana, ostentando el puesto de evaluador o evaluadora la persona superior jerárquica de cada Departamento o Unidad.

Funciones del personal evaluador:

El personal evaluador deberá observar, anotar, valorar e informar sobre el desempeño del personal empleado público que en cada caso deba ser evaluado, diagnosticando las necesidades de formación y otras acciones de mejora e informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquello en lo que deba mejorar.

Requisitos del personal evaluador:

- a) Ser personal del Ayuntamiento de l'Eliana ejerciendo como superior jerárquico del personal evaluado según el grupo de clasificación que le corresponda.
- b) Conocer los perfiles profesionales, las funciones y cometidos de los puestos de trabajo objeto de evaluación.
- c) Conocer los desempeños y los resultados esperados de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.
- d) Conocer el sistema, las áreas de valoración y los procedimientos de evaluación.

Sus cometidos esenciales serán:

- a) Emitir el informe de evaluación del desempeño que corresponda del personal a su cargo y someterlo al visto bueno y conformidad de todos los superiores jerárquicos, hasta la persona responsable del área.



- b) Notificar el resultado de la evaluación a los funcionarios evaluados y remitir las alegaciones a la comisión técnica
- c) Proponer actuaciones de mejora, si se considera que el evaluado puede mejorar sensiblemente mediante formación u otras actuaciones específicas.

Responsables superiores jerárquicos del evaluador. Funciones.

El responsable superior de los evaluadores y evaluadoras será el Secretario del Ayuntamiento de l'Eliana.

Sus cometidos esenciales serán:

- a) Asegurar la coherencia de las evaluaciones.
- b) Garantizar que las evaluaciones se realizan en los plazos y en la forma previstos en este Reglamento.

Artículo 23.- Comisión de Evaluación.

1. Para el seguimiento, coordinación y gestión del sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de l'Eliana se constituye la Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional Horizontal, que será nombrada por la Alcaldía.

2. La Comisión de Evaluación estará compuesta por los siguientes miembros, teniendo en cuenta que cada uno de ellos tendrá su correspondiente suplente:

- ☐ Presidencia: La presidencia neta la ostentará la Alcaldía que podrá delegar en la persona que ostente la delegación en materia de Recursos Humanos.
- ☐ Secretaría: una persona funcionaria del Ayuntamiento de l'Eliana adscrita al departamento de Recursos Humanos, que actuará con voz pero sin voto.
- ☐ Vocales permanentes:
 - La persona que ostente la Secretaría del Ayuntamiento o la vicesecretaría en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
 - La persona que ostente la Jefatura de Servicio de RRHH o funcionario del departamento en quien delegue.
 - Un técnico/a responsable de servicio o quien lo sustituya en caso de ausencia, vacante o enfermedad designado por la Alcaldía en atención a la cuestión a determinar.
 - Un miembro de cada sindicato con representación en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento.

La Comisión podrá solicitar la asistencia para asesoramiento especial de personal especialista, interno o externo, con voz y sin voto, cuyas aportaciones técnicas se consideren necesarias para la aclaración de los temas a tratar.



La composición de la Comisión se realizará procurando la igualdad efectiva entre todas las personas, buscando la paridad de género. Los miembros de la Comisión tendrán la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Para la validez de sus acuerdos será preciso contar con la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y un número no inferior a tres vocales.

En caso de empate en las votaciones, se atenderá al voto de calidad de la Presidencia.

3. La Comisión se reunirá cada vez que exista una alegación a cualquier evaluación comunicada o a instancia de la presidencia o de al menos tres de sus miembros.

4. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Carrera Profesional Horizontal se aprobarán por mayoría simple.

5. La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión de las evaluaciones del desempeño formuladas al personal evaluado.
- b) Velar por la aplicación exacta de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación en la aplicación del presente Reglamento.
- c) Cumplir con el deber de sigilo respecto a aquella información personal a la que hayan accedido con carácter reservado en el ejercicio de sus funciones.
- d) Requerir al personal evaluador para que ratifique o informe en relación a las evaluaciones que hayan sido alegadas por las personas evaluadas.
- e) Requerir informe jurídico a RRHH, en caso de duda, en relación a la aplicación del presente reglamento.

Artículo 24.- Cuantías en concepto de Complemento por Carrera Profesional Horizontal.

Las cuantías económicas se implantarán en dos periodos. El primero, en el que se aplicarán las cuantías negociadas en un 50% del salario Base de cada grupo profesional, se extenderá desde la entrada en vigor el Reglamento hasta el 31/12/2027. El segundo periodo aplicará el 100% del referido salario base de cada grupo profesional, a partir del 01/01/2028. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de las subidas salariales que apruebe el gobierno en ambos periodos o sucesivos, de conformidad con las cantidades consignadas en documento incorporado a este Reglamento como Anexo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Situaciones temporales o especiales.

El personal que realice temporalmente sus funciones adscrito a un puesto diferente al suyo, al que no haya accedido por medio de concurso, concurso-oposición o proceso selectivo de mejora de empleo, como puedan ser las atribuciones temporales de funciones, no accederán o promocionarán en ningún caso al grado correspondiente al grupo superior, sino al de su grupo de origen.

El personal que esté adscrito de forma definitiva a un puesto al que se hayan asignado dos o más grupos o subgrupos, será incluido en el complemento del grupo/subgrupo superior.



Disposición Adicional Segunda. Formación aplicaciones informáticas de uso municipal y formación obligatoria.

En el plazo de un año desde el inicio del sistema de carrera horizontal y evaluación del desempeño, se organizará un sistema de formación para el uso de las aplicaciones específicas que utiliza el Ayuntamiento, de manera que sea accesible y alcance a la totalidad de trabajadores y trabajadoras que deben hacer uso de las mismas.

Fruto de las evaluaciones anuales, pueden detectarse necesidades de formación de carácter estructural o bien que sea pertinente para la mejora de la prestación del servicio público en el conjunto de la plantilla o atendiendo a servicios o departamentos específicos. En ese caso el gobierno municipal podrá considerar obligatoria dicha formación, para el personal afectado, quedando comprometido el Ayuntamiento a la planificación y organización de su impartición.

Disposición Adicional Tercera. Instrumentos y adaptaciones.

El Ayuntamiento de l'Eliana regulará, previa negociación con la representación sindical, los instrumentos y aspectos de carácter técnico de los procedimientos previstos en este acuerdo, así como cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del mismo, incluido la adaptación de los plazos para la correcta implementación de las medidas que se contemplan en el mismo.

Asimismo la alcaldía quedará autorizada para efectuar una aplicación excepcional y general, para toda la plantilla, de los requisitos de carrera profesional en situaciones de crisis sanitaria o situaciones de emergencia declarada por las autoridades competentes.

Disposición Adicional Cuarta. Evaluación del desempeño. El Ayuntamiento Pleno podrá delegar en el Alcalde del Ayuntamiento de l'Eliana la facultad de aprobar y/o modificar, mediante resolución de alcaldía y previa negociación con la parte social, los modelos normalizados de informes de evaluación del desempeño para los distintos grupos profesionales, que se tramitarán conforme al procedimiento regulado en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; con efectos económicos retroactivos al día primero hábil del mes siguiente de aquel en que fuera aprobado definitivamente por el Pleno.

ANEXO I

(Cuadro económico y periodos de aplicación)





6 % SALARIO BASE 12 MENSUALIDADES

GDP Acceso													TOTALES		
GRUPO PROF.	SALARIO BASE	N.º Trabaj.	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	IMPORTE x GRUPO	COSTE SS x GRUPO ANUAL	IMPORTE TOTAL
A1	18.358,98	1	1	1.101,54	91,79	4	2.203,08	183,59	1	3.304,62	275,38	9	52.873,86	8039,46	60.913,32
A2	16.143,90	2	6	968,63	80,72	4	1.937,27	161,44	5	2.905,90	242,16	7	3.874,54	322,88	69.507,05
B	14.395,12	4	0	863,71	71,98	1	1.727,41	143,95	1	2.591,12	215,93	3	3.454,83	287,90	19.881,68
C1	12.364,40	12	3	741,86	61,82	1	1.483,73	123,64	12	2.225,59	185,47	18	2.967,46	247,29	110.876,76
C2	10.480,46	19	7	628,83	52,40	14	1.257,66	104,80	10	1.886,48	157,21	7	2.515,31	209,61	76.217,44
		38	17			24			29	12.913,71		44	17.218,29		337.396,25

APLICACIÓN A 2 PERIODOS - 50% DESDE LA APROBACIÓN DEFINITIVA HASTA DICIEMBRE DE 2027 / 1.00% a partir del 1 de enero de 2028

Desde aprobación definitiva hasta diciembre de 2027 (50%)

A PARTIR DE 2027 SE CONTEMPLA EL INCREMENTO DEL 5% ACUERDO SINDICAL (0,5 2026 + 4,5 2027)

GDP Acceso										TOTALES					
GRUPO PROF.	N.º Trabaj.	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	IMPORTE x GRUPO	COSTE SS x GRUPO ANUAL	IMPORTE TOTAL				
A1	1	1	578,43	48,20	4	1.156,86	96,41	1	1.735,30	2.313,73	192,81	15	27.764,73	4.221,62	31.986,35
A2	2	6	508,64	42,39	4	1.017,28	84,77	5	1.525,93	127,16	169,55	22	28.992,58	7.506,44	36.499,02
B	4	0	453,54	37,80	1	907,09	75,59	1	1.360,63	113,39	151,18	5	7.710,51	2.729,88	10.440,12
C1	12	3	389,56	32,46	1	779,12	64,93	12	1.168,69	97,39	129,85	34	44.020,24	14.202,26	58.222,77
C2	19	7	330,21	27,52	14	660,41	55,03	10	990,62	82,55	110,07	38	30.709,09	9.313,64	40.022,73
	38	17			24			29	6.781,15	9.041,54		114	139.197,15	37.973,84	177.170,99

A partir de enero de 2028 (100%)

SE CONTEMPLA LA PREVISIÓN MÍNIMA DEL INCREMENTO DEL 2%

GDP Acceso													TOTALES				
GRUPO PROF.	N.º Trabaj.	N.º	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º	IMPORTE x GRUPO	COSTE SS x GRUPO ANUAL	IMPORTE TOTAL
A1	1	1	1.180,00	98,33	4	2.360,00	196,67	1	3.540,00	295,00	9	4.720,00	393,33	15	56.640,04	8.612,11	65.252,15
A2	2	6	1.037,63	86,47	4	2.075,26	172,94	5	3.112,89	259,41	7	4.150,52	345,88	22	59.144,87	15.313,13	74.458,00
B	4	0	925,23	77,10	1	1.850,46	154,20	1	2.775,69	231,31	3	3.700,91	308,41	5	15.728,89	5.568,96	21.297,84
C1	12	3	794,71	66,23	1	1.589,41	132,45	12	2.384,12	198,68	7	3.178,83	264,90	34	89.801,85	28.972,61	118.774,46
C2	19	7	673,62	56,13	14	1.347,24	112,27	10	2.020,86	168,40	18	2.694,47	224,54	38	62.646,54	18.999,83	81.646,37
	38	17			24			29	13.833,55	168,40	44	18.444,74		114	283.962,18	77.486,64	361.428,82

