

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Eliana

2026/11927 Anunci de l'Ajuntament de l'Eliana sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador de la Carrera Professional del Personal Funcionari.

ANUNCI

Salvador Torrent Català, alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana, fa saber:

Que l'Ajuntament Ple, mitjançant acord adoptat en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 30 de juliol de 2026, va aprovar inicialment el Reglament de Carrera Professional del personal de l'ajuntament de l'Eliana, el text del qual va quedar exposat al públic en la pàgina web municipal <https://www.leliana.es/es/pagina/convenios-reglamentos> per termini de trenta dies, de conformitat amb el que es disposa en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. I no havent-se formulat en este termini d'exposició pública cap reclamació, l'aprovació del text s'entén definitiva sense necessitat d'un nou acord plenari, procedint la publicació del seu text íntegre com seguidament es relaciona:

VEURE ANNEX

El que es fa saber als efectes oportuns.

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



**REGLAMENT DE CARRERA PROFESSIONAL
DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL AJUNTAMENT DE L'ELIANA**

PREÀMBUL

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), té el caràcter de norma estatal bàsica per a totes les administracions públiques espanyoles, exigeix l'adaptació i ajust de la legislació de la funció pública valenciana a les previsions bàsiques de la llei estatal. Aquesta llei regula la carrera professional del personal funcionari de carrera en el títol III, denominat «*Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics*», que conté un conjunt d'elements que permeten a cada administració conformar el seu propi esquema de carrera fent predominar uns o altres aspectes segons els seus propis objectius o necessitats. Segons assenyala l'informe de la Comissió d'Experts per a la redacció de l'EBEP «*un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia de l'Administració, ja que de les possibilitats de carrera o promoció en l'ocupació pública depenen la motivació i satisfacció professional de cada empleat i inclusivament, en molts casos, la permanència mateixa en l'ocupació pública*».

L'aprovació de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, estableix en l'article 2.1.m) que la carrera professional forma part dels principis informadors que ordenen la funció pública valenciana com a instrument per a la gestió i realització dels interessos generals que té encomanats l'administració en indicar que forma part del principi d'eficàcia en la planificació i gestió integrada dels recursos humans juntament amb l'ordenació i racionalització dels sistemes d'accés, la provisió de llocs de treball i el sistema retributiu. Així, la norma recull l'obligació legal que ja s'imposava a les Administracions Públiques en l'anterior Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, que va suposar el primer pas del legislador per a la implantació de la carrera professional horitzontal en les administracions incloses en el seu àmbit d'aplicació.

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

1. Aquest Reglament té com a objecte l'establiment de la carrera professional horitzontal, la regulació de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment del personal de l'Ajuntament de l'Eliana inclòs en el



seu àmbit d'aplicació, de conformitat amb la legislació de funció pública d'aplicació en l'àmbit de l'administració local.

2. Igualment, el present reglament estableix, regula i desenvolupa el sistema d'avaluació de l'acompliment de l'Ajuntament de l'Eliana a l'efecte de la seua valoració per a la progressió en el sistema de carrera professional horitzontal.

Article 2. Àmbit d'aplicació. El sistema de carrera professional horitzontal i avaluació de l'acompliment que estableix el present reglament serà aplicable al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de l'Eliana que es trobe en situació de servei actiu, a excepció de:

Membres de la corporació (càrrecs polítics).

El personal eventual de confiança o assessorament.

El personal funcionari de programa, el personal laboral temporal que preste els seus serveis a través de programes subvencionats de foment d'ocupació, així com els professors i alumnes d'aquests programes.

Article 3. Dret d'informació. El personal funcionari de l'Ajuntament de l'Eliana adherit al sistema de carrera professional horitzontal previst en el present Reglament tindrà dret a conèixer, en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cadascun dels elements de valoració. L'Administració facilitarà aquest accés a través dels mitjans electrònics establits a aquest efecte, de conformitat amb el que preveu la normativa vigent que resulte d'aplicació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

CAPÍTOL II. La carrera professional horitzontal

Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal. La carrera professional horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal de l'Ajuntament de l'Eliana, inclòs en l'àmbit d'aplicació del present reglament, sense necessitat de canviar de lloc de treball, a conseqüència de la valoració de la seua trajectòria i actuació professional i dels coneixements adquirits i/o transferits.

Aquest reconeixement es farà efectiu a través de la progressió en cadascun dels graus de desenvolupament professional establits. Aquesta progressió serà irreversible excepte per l'aplicació de la sanció de demèrit prevista en la regulació del règim disciplinari de la Llei Valenciana de Funció Pública, o qualsevol altra legislació d'aplicació, que podria provocar la pèrdua de trams ja consolidats i/o una suspensió en la progressió.

El sistema d'avaluació de l'exercici del personal de l'Ajuntament de l'Eliana té per objecte la valoració del compliment d'objectius i la professionalitat en l'exercici de les tasques assignades, així com la iniciativa i la contribució en la millora de la prestació del servei públic, pel que fa a elements que han de ser considerats per a l'ascens en el sistema de carrera professional horitzontal establert.

Article 5. Característiques de la carrera professional horitzontal. La progressió en la carrera professional horitzontal reunirà les característiques següents:

1. Voluntària. Correspondrà a cada empleat o empleada pública decidir la seua incorporació al sistema progressiu de graus de desenvolupament professional en què s'articula la carrera professional, previ compliment dels requisits establits.



2. Individual. El reconeixement del nivell té caràcter personal i individual i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la persona interessada.
3. D'accés consecutiu i gradual. L'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'aconseguirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, excepte la fase d'accés que es preveu en la disposició transitòria primera.
4. Retribuïda per graus de desenvolupament personal (d'ara en avant GDP) i abonada en 12 pagues mensuals.

Article 6. Graus de desenvolupament professional

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

Cada GDP defineix el grau de desenvolupament aconseguit professionalment pel personal empleat públic.

CAPÍTOL III. Accés i progressió en el sistema de carrera professional horitzontal

Article 7. Accés i renúncia al sistema de carrera professional horitzontal

1. El dret d'accés al sistema de carrera professional horitzontal s'inicia en el moment de l'adquisició de la condició de personal empleat públic de l'Ajuntament de l'Eliana, en situació de servei actiu, inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament.

Des de la presa de possessió, aquest personal quedarà inclòs de manera voluntària mitjançant sol·licitud expressa.
2. El personal podrà desistir de la sol·licitud de reconeixement de nivell o GDP personal en qualsevol moment. També podrà renunciar, en qualsevol moment i de manera expressa, al sistema de progressió en la carrera professional horitzontal.
3. El desistiment implicarà la suspensió del GDP reconegut i els drets econòmics associats a aquest des del mes següent a la data de la resolució per la qual s'accepte. En qualsevol moment el personal que suspén el seu GDP podrà sol·licitar el reingrés a aquest mitjançant sol·licitud expressa.
4. La renúncia implicarà la pèrdua permanent del nivell personal reconegut i els drets econòmics associats a aquest des del mes següent al de la data de la resolució.



Article 8. Inici del sistema de carrera professional horitzontal

1. La carrera professional horitzontal s'iniciarà en el GDP d'accés, al qual accedirà tot el personal empleat públic de l'Ajuntament de l'Eliana en situació de servei actiu, prèvia sol·licitud d'incorporació al sistema, segons el que disposa l'article següent.
2. Durant el temps de permanència en la categoria d'accés no es podran reportar drets econòmics associats a la carrera professional.

Article 9. Incorporació inicial i progressió en la carrera professional

A) Enquadrament inicial a l'entrada en vigor del reglament

El personal al qual li siga aplicable el present reglament, i que quan entre en vigor es trobe prestant serveis en aquest ajuntament, serà integrat en el GDP que corresponga, adoptant-se d'ofici una resolució d'Alcaldia que assigne individualment el grau a cada persona, sempre que concórreguen objectivament els requisits que s'indiquen a continuació:

1. Es tindrà en compte els serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública, sempre que guarden relació amb les funcions pròpies del cos, escala o categoria professional, segons el percentatge d'equivalències que estableixen el quadre I.
2. Els percentatges reflectits en el quadre I, prenen com a referència comparativa el salari base anual del grup superior, de conformitat amb els imports publicats en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, arrodonint-ne els percentatges. A partir d'aquest paràmetre objectiu, s'estableixen els percentatges proporcionals que serveixen per a determinar el temps dels serveis prestats en grups diferents a l'actual.
3. En data d'entrada en vigor del present Reglament, el personal s'incorporarà al GDP que li corresponga amb dispensa de l'avaluació positiva del seu acompliment. No obstant l'anterior, dins del termini dels 30 dies d'exposició al públic del reglament, el superior jeràrquic podrà emetre informe raonat de discrepància amb la dispensa d'avaluació positiva, informant-la raonadament, i en aquest cas s'actuarà conforme al que disposen els articles 22 i 24 d'aquest reglament.

QUADRE I. Equivalències dels serveis prestats en diferents grups¹

Grup i 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%

¹. Els percentatges reflecteixen la relació proporcional entre els salaris base corresponents a cadascun dels grups de titulació, d'acord amb els imports publicats, per a cadascun, per la Llei General de Pressupostos de l'Estat.



B) Incorporació posterior a l'aprovació de la carrera professional

El personal que s'incorpore al servei actiu en l'Ajuntament de l'Eliana amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament, podrà sol·licitar la seua incorporació a la carrera professional en el GDP que li corresponga d'acord amb aquest reglament.

B.1. Funcionaris sense antiguitat en altres administracions. Grup d'accés

B.2 Funcionaris amb antiguitat de altres AP amb carrera professional. La incorporació s'efectuarà a instàncies de part després de la presa de possessió, acreditant el compliment dels requisits del present reglament i sense vinculació a la retribucions percebudes en l'administració d'origen.

La instància en la qual se sol·licite la incorporació al GDP anirà acompanyada de còpia de l'última nòmina, acreditativa de la percepció del complement de carrera en l'Administració d'origen, si és el cas. I d'un certificat d'antiguitat que permeta transposar l'antiguitat acreditada al sistema de graus previst en aquest reglament.

B.3. Funcionaris amb antiguitat de altres AP sense carrera professional. S'incorporen al grup d'accés i, transcorregut l'any, es tindran en compte els seus serveis efectius prestats per a la seua incorporació al GDP corresponent, segons la taula de l'apartat 9.A.1., sempre que complisquen la resta de requisits, avaluació favorable i formació.

C) Progressió en la carrera professional horitzontal

1. La progressió en el sistema de carrera professional horitzontal consistirà en l'ascens consecutiu a cadascun de GDP previstos en el present reglament i es realitzarà en el grup, subgrup, escala o agrupació professional en què el personal empleat públic es trobe en actiu o en situació que comporte reserva de plaça o d'un concret lloc de treball. La reculada serà mitjançant el descens consecutiu a cadascun dels GDP per sanció de demèrit.
2. Per a sol·licitar l'ascens al GDP superior es requerirà un temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el GDP immediatament inferior (art. 11), així com complir els requisits mínims que es requereixen per a progressar al concret GDP, segons el que estableix l'article 10 i la resta de l'articulat del present acord.

Article 10. Requisits per a la progressió en el sistema

L'accés a un nivell superior requerirà el compliment dels requisits següents:

1. Completar el període mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el GDP immediatament inferior (art. 11).
2. Acreditar que la totalitat de les avaluacions de l'acompliment han sigut favorables segons el grau al qual li corresponga progressar. El personal haurà d'obtenir avaluació favorable en totes les anualitats que li correspon en cada GDP. L'informe desfavorable en alguna d'aquestes suposarà la paralització del còmput anual.
3. Acreditar les hores de formació corresponents.
4. Els requisits hauran d'obtenir-se durant el període de temps comprés entre el reconeixement del GDP immediatament anterior i el que es pretén accedir.
5. En cap cas, podran valorar-se o tindre's en compte més d'una vegada els mateixos mèrits i temps d'exercici professional per a l'accés a diferents graus de desenvolupament professional.



Article 11. Temps de permanència necessari per a sol·licitar l'ascens de grau

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

- ☐ GDP 0 o d'accés: de 5 anys.
- ☐ GDP I: 5 anys en el GDP 0.
- ☐ GDP II: 5 anys en el GDP I.
- ☐ GDP III: 6 anys en el GDP II.
- ☐ GDP IV: 6 anys en el GDP III.

Quan en l'enquadrament inicial, en algun dels graus relacionats, existisca un nombre d'anys que excedisca del requerit per a aqueix grau, aquest excés computarà per a sol·licitar la passada al grau superior.

Article 12. Càlcul del temps mínim de permanència

1. Per a computar el temps mínim de permanència en cada grau es tindrà en compte el temps en les situacions relacionades en l'apartat 2 d'aquest article, en llocs de treball del cos o agrupació professional o grup professional del personal laboral corresponent, per qualsevol dels sistemes de provisió previstos normativament.

2. S'entendrà com a temps de treball efectiu, a l'efecte del càlcul del temps mínim de permanència, el temps transcorregut en algun dels següents suposats:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acolliment, lactància, acolliment i/o previstos en la legislació vigent en relació a cura de l'entorn familiar.
- d) Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- e) Excedència voluntària per cura de familiars.
- f) Incapacitat laboral per accident de treball o malaltia professional. Així mateix seran computables els períodes de baixa per malaltia comuna en el cas de malalties greus relacionades en el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu. A aquest efecte es presentarà un certificat de facultatiu indicant que el diagnòstic està inclòs en alguna de les malalties contemplades en aquesta norma.
- g) Permís per acció sindical.

3. Interrompran el càlcul de permanència a l'efecte d'ingrés o ascens en el sistema les situacions d'excedència voluntària per interès particular i les situacions de permís no retribuït.

També interrompran el càlcul de permanència les situacions d'IT per malaltia comuna diferents de les relacionades en l'RD 1148/2011 citat, que determinen absència en el lloc de treball per un període superior a 90 dies l'any natural, continuats o no.



Article 13. Procediment d'ascens al GDP superior

1. Quan el personal complisca amb el període de permanència en el GDP anterior, així com amb la resta de requisits establits per a accedir al següent GDP, podrà dirigir al Departament de Personal una sol·licitud per a iniciar el corresponent procediment de valoració de mèrits i ascens al GDP superior.
2. La sol·licitud es presentarà mitjançant model normalitzat i haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels requisits que pretenga fer valdre i que no es troben en poder de l'Administració.
3. L'avaluació de l'acompliment l'efectuaran les persones responsables de cada grup de personal segons l'organigrama, en l'últim trimestre de l'any natural. No obstant l'anterior, podran efectuar avaluacions extraordinàries en qualsevol altre moment de l'any quan concórrega una causa que ho justifique.
4. La Comissió de Seguiment serà l'encarregada d'interpretar el present reglament així com de revisar les avaluacions d'acompliment a petició de les persones interessades, podent recaptar que es confirmen o es justifiquen les valoracions efectuades a petició de part interessada.
5. En funció de tot l'actuat, la Comissió elevarà proposta a l'Alcaldia sobre el reconeixement de grau sol·licitat en el termini màxim de 3 mesos des de la sol·licitud, i conclourà l'expedient amb la resolució que corresponga respecte de la sol·licitud de reconeixement de grau, que es notificarà a la persona interessada.
6. El reconeixement del nou GDP tindrà efectes econòmics des del primer dia del mes següent al del compliment del període que corresponga en el GDP anterior, sempre que es complisquen tots els altres requisits per al canvi de grau.
7. En cas de no reconèixer-se el grau sol·licitat, la persona interessada podrà sol·licitar una nova petició de valoració en la convocatòria següent, una vegada reunisca els requisits i sense perjudici dels recursos que, si escau, siguien procedents contra la resolució denegatòria.
8. En cas de sol·licitud de desistiment o renúncia a l'adhesió al sistema, es deixaran de percebre les quantitats corresponents.
9. El personal que es trobe en el nivell màxim haurà de continuar sotmetent-se a les avaluacions anuals d'acompliment per a mantenir-s'hi.
10. Per al primer ascens de GDP, haurà de realitzar obligatòriament un curs relacionat amb igualtat i/o diversitat i, en el cas dels llocs que tinguen personal al seu càrrec, sobre direcció i gestió d'equips. Aquests cursos seran exigits també per a accedir a l'últim GDP, en cas que no hagen sigut valorats amb anterioritat. En els casos de classificació automàtica del personal ja existent en el moment d'aprovació del present acord, hauran de realitzar els cursos esmentats, segons corresponga, en el termini de dos anys des de la seua classificació.
11. Quan es tinguen reconeguts GDP en diferents grups o categories professionals, s'hauran d'efectuar les hores de formació d'aquell grup en què es consolide.
12. El personal que, malgrat no trobar-se en servei actiu, estiga en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 12 d'aquest reglament, hauran d'acreditar igualment les hores de formació previstes en l'article 18.12
13. El personal que es trobe en alguna de les situacions a què es refereix l'article 12.f), gaudiran d'exempció per a acreditar les hores de formació en la mateixa proporció que corresponga pel període d'absència del lloc de treball per aquestes causes.



Article 14. Canvi de cos, grup, subgrup o categoria professional i carrera horitzontal

1. El personal que durant un mateix període de permanència en un GDP siga nomenat en un altre lloc d'un grup/subgrup superior al seu, per qualsevol sistema definitiu de provisió, consolidarà el complement de carrera de la categoria superior sempre que hi haja romàs almenys el 51% del temps en aquesta categoria en aquell mateix període de permanència i complisca amb els requisits establits.
2. El personal que durant un mateix període de permanència en un GDP realitze funcions en grups/subgrups de superior categoria, consolidarà la quantitat del complement de carrera de la categoria de la millora sempre que haja romàs almenys un 51% del temps en aquesta categoria en aquell mateix període de permanència i complisca amb els requisits establits.
3. En cap cas es podrà percebre en concepte de complement de carrera una quantitat econòmica que supere el nivell IV categoria del cos o escala superior de pertinença.

CAPÍTOL IV. Complement de carrera administrativa horitzontal i avaluació de l'acompliment. Baremació i valoració

Article 15. Complement de carrera administrativa horitzontal i avaluació de l'acompliment

1. El reconeixement del grau de desenvolupament professional en el sistema de carrera horitzontal comportarà la percepció en dotze mensualitats del complement de carrera administrativa previst en l'article 87.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, en la quantia que estableix aquest acord.
2. Les quanties corresponents a les diferents categories personals i grups i subgrups de titulació previstes en l'annex del present reglament, es fixaran en el pressupost anual d'Ajuntament de l'Eliana, amb la revaloració d'imports salarials que establisquen les lleis de pressupostos generals de l'Estat.
3. El personal que preste els seus serveis amb jornada reduïda voluntària, quan comporte la deducció proporcional de retribucions, o quan preste els seus serveis en llocs de treball pressupostats a temps parcial, percebrà les retribucions de la carrera professional en la mateixa proporció que la seua reducció salarial.

Article 16. Avaluació de l'Acompliment

1. A més del compliment del temps mínim de permanència en el GDP inferior, la progressió en el sistema de carrera professional s'efectuarà en atenció a l'avaluació de l'acompliment en la qual s'informarà respecte de la manera de prestació dels serveis pel personal ocupat, considerant el grau de responsabilitat i la naturalesa de les funcions exercides, d'acord amb els grups de classificació següents:

I. Personal C2 i C1 sense prefectura.

II. Personal C1 amb prefectura, encarregats de serveis, tècnics mitjans A2 i escala executiva de la policia local.

III. Prefectures de servei, Vicesecretaria, TAG, personal tècnic superior A12 i escala executiva de la policia local.

IV. Responsables d'àrea amb habilitació nacional.

2. Els informes d'avaluació de l'acompliment es faran emplenant els models I, II, III i IV que corresponen a cada grup de classificació i que s'incorporen com a annex del present reglament.



Article 17. Compliment de la jornada i l'horari establert per a cada lloc de treball

Per a reconèixer la passada de GDP serà necessari, a més de l'informe favorable de l'avaluació de l'acompliment, que RH emeta també un informe favorable respecte del compliment de la jornada i l'horari en l'acompliment del lloc de treball, sense el qual no podrà tramitar-se la sol·licitud de passada de grau.

Article 18. Formació aplicada al lloc de treball

1. S'entén per formació el conjunt d'activitats que, a través de l'aprenentatge planificat, tenen com a objectiu el manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a millorar el servei públic, el desenvolupament professional del personal empleat públic i la consecució dels objectius estratègics de l'organització.
2. Per al pas a un altre nivell de GDP, només es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o als quals s'ha assistit i que hagen sigut impartits en col·legis oficials o per aquests, escoles oficials d'Administració Pública (INAP), Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) o altres autonòmiques, Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), escoles municipals de formació, Administració de l'Estat, administració autonòmica o local, les organitzacions sindicals, universitats i les escoles tècniques oficials, col·legis oficials professionals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.
3. A l'efecte de la carrera professional únicament es valoraran els cursos de formació sempre que estiguen relacionats amb el lloc de treball exercit, relacionats amb l'Administració Pública, o relacionats amb les matèries transversals a baix indicades.

Els cursos realitzats dins de la jornada laboral hauran d'estar autoritzats per la persona responsable de l'àrea o servei, amb el vistiplau de la regidoria competent.

Es consideren matèries transversals les següents:

- ☐ Informàtica i administració electrònica.
- ☐ Curs per a l'obtenció d'un nivell de valencià superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.
- ☐ Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, entre altres, així com la formació preventiva específica.
- ☐ Habilitats socials i comunicació.
- ☐ Atenció al públic.
- ☐ Igualtat i/o diversitat.
- ☐ Prevenció de l'assetjament.
- ☐ Qualitat en l'Administració Pública.
- ☐ Drets i deures del personal empleat públic.
- ☐ Protecció de dades.
- ☐ Transparència.
- ☐ Gestió mediambiental.
- ☐ Agenda Urbana l'Elia.
- ☐ Sedipualba.



4. Així mateix, es valoraran les ponències impartides en congressos i esdeveniments científics, així com la formació impartida per al personal municipal o per a la població general. Aquesta formació impartida computarà el doble que la formació rebuda, sempre que no es remuneren econòmicament i obeïsquen a una activitat municipal.
5. Les titulacions i/o cursos universitaris realitzats en universitats o centres oficials de formació professional es valoraran sempre que guarden relació amb l'acció de l'Administració Pública en l'exercici de les seues competències.
6. No es valoraran les assignatures encaminades a obtindre les titulacions acadèmiques.
7. No es valorarà la formació rebuda que siga requisit per a l'accés al lloc de treball.
8. Els cursos o accions formatives poden ser en la modalitat en línia, semipresencial i presencial i s'haurà de presentar un certificat d'aprofitament a l'efecte de còmput per a aconseguir l'accés als nivells corresponents o el seu manteniment.
9. La formació realitzada fora de la jornada laboral computarà al doble les seues hores de duració, sempre que estiguen relacionades amb el lloc de treball exercit, relacionades amb l'Administració Pública, o amb les matèries transversals esmentades anteriorment.
10. Els cursos o accions formatives podran tindre qualsevol duració, però els cursos que no n'indiquen la duració o que, establint els dies de duració, no especifiquen les hores diàries o totals, no es valoraran. Els cursos la duració dels quals estiga indicada en crèdits, hauran d'anar acompanyats d'informe de l'organisme corresponent que indique l'equivalència en hores.
11. Per a obtindre una qualificació POSITIVA en aquest apartat, haurà d'acreditar formació, tant rebuda com impartida, per un nombre de, almenys, les hores que a continuació s'indiquen, segons el grup o subgrup en el qual estiga classificat el lloc de treball:

Grup/Subgrup	Nombre d'hores per GDP
A (A1 i A2)	100
B i C1	75
C2 – Administració General	50
C2 – Administració Especial	25

12. El citat nombre d'hores haurà de fer-se, o informar-se com a convalidades o dispensades en l'avaluació, durant el període de permanència en el GDP al qual es pertanga.
13. Els excessos d'hores que es facen en un mateix període de permanència no seran computats per a una pròxima progressió en el sistema.
14. Preferentment les hores de formació es distribuïran proporcionalment entre totes les anualitats que conformen un període.

19. Efectes de la valoració negativa. Tant els informes desfavorables d'avaluació de l'acompliment, com els d'incompliment de la jornada i horaris assignats, així com el de les hores de formació requerides en el present reglament.

La valoració negativa en formació suposarà la impossibilitat de tramitar i accedir al nivell de carrera professional sol·licitat, sense que es tinga dret a la percepció d'endarreriments una vegada complits els requisits en sol·licitud posterior.



Article 20. Inexistència de sanció disciplinària ferma durant l'exercici a avaluar

En cas que en el moment en el qual correspon la progressió, la persona interessada es trobe incursa en un expedient disciplinari, l'ascens al nou grup quedarà en suspens fins a la seua resolució, i s'aplicarà la progressió amb caràcter retroactiu en cas que no existisca sanció com a resultat del citat expedient.

CAPÍTOL V. Avaluació i aplicació del complement retributiu

Article 21. Procés d'avaluació

Cada sol·licitud d'avaluació donarà lloc a l'obertura d'un expedient singular en la plataforma de tramitació electrònica en la qual s'incorporaran els documents següents:

- Sol·licitud de reconeixement o pas de grau a la qual s'adjuntaran les certificacions de la formació realitzada. En el cas d'avaluació inicial hi haurà d'adjuntar, així mateix, els documents a què es refereix l'article 9.b.
- Informe d'avaluació de l'acompliment.
- Informe de RH sobre el compliment de la jornada i l'horari del lloc de treball,
- Acreditació documental de la formació realitzada, tant rebuda com impartida.
- Al·legacions de la persona avaluada, si és el cas.
- Accés a la Comissió d'Avaluació per a requerir, si és el cas, els informes de confirmació si fora procedent.
- Proposta de la Comissió d'Avaluació del reconeixement o denegació en el pas de grau.
- Resolució d'Alcaldia i notificació a la persona interessada.

Quan la persona avaluada haja prestat serveis al llarg del període en diversos llocs, corresponents a unitats d'avaluació diferents, l'avaluació serà realitzada en reunió concertada a aquest efecte per la persona avaluadora de l'última unitat d'avaluació a la qual pertanga la persona avaluada, pels diferents superiors jeràrquics que haja tingut.

L'informe d'avaluació, elaborat seguint el model que prèviament s'establisca, serà remés a la persona avaluada perquè, si és el cas, i, en el termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a la seua recepció, presente les al·legacions que considere oportunes, que seran incorporades a l'expedient.

Completat l'expedient, serà elevat a la Comissió de Seguiment, que podrà sol·licitar l'emissió d'un informe de ratificació i/o justificació de l'avaluació efectuada, ratificant-ne o no el resultat i elevat proposta d'acord a l'Alcaldia.

Article 22. Personal avaluador. L'avaluació de l'acompliment la farà obligatòriament un superior jeràrquic de l'Ajuntament de l'Eliana. Seran objecte d'estudi i determinació per part de la Comissió Tècnica les situacions particulars que pogueren donar-se en col·lectius concrets.

A l'efecte de realitzar l'avaluació, l'estructura jeràrquica serà la que es determina en l'organigrama de l'Ajuntament de l'Eliana, i ostentarà el lloc d'avaluador o avaluadora la persona superior jeràrquica de cada departament o unitat.



Funcions del personal avaluador:

El personal avaluador haurà d'observar, anotar, valorar i informar sobre l'acompliment del personal empleat públic que en cada cas haja de ser avaluat, diagnosticant les necessitats de formació i altres accions de millora i informant la persona avaluada sobre el seu rendiment i el seu acompliment i indicant-li allò en què haja de millorar.

Requisits del personal avaluador:

- a) Ser personal de l'Ajuntament de l'Eliana exercint com a superior jeràrquic del personal avaluat segons el grup de classificació que li corresponga.
- b) Conèixer els perfils professionals, les funcions i comeses dels llocs de treball objecte d'avaluació.
- c) Conèixer els acompliments i els resultats esperats de les persones ocupants dels llocs de treball.
- d) Conèixer el sistema, les àrees de valoració i els procediments d'avaluació.

Les seues comeses essencials seran:

- a) Emetre l'informe d'avaluació de l'acompliment que corresponga del personal al seu càrrec i sotmetre'l al vistiplau i conformitat de tots els superiors jeràrquics, fins a la persona responsable de l'àrea.
- b) Notificar el resultat de l'avaluació als funcionaris avaluats i remetre'n les al·legacions a la comissió tècnica.
- c) Proposar actuacions de millora, si es considera que l'avaluat pot millorar sensiblement mitjançant formació o altres actuacions específiques.

Responsables superiors jeràrquics de l'avaluador. Funcions.

El responsable superior dels avaluadors i avaluadores serà el secretari de l'Ajuntament de l'Eliana.

Les seues comeses essencials seran:

- a) Assegurar la coherència de les avaluacions.
- b) Garantir que les avaluacions es porten a terme en els terminis i en la forma previstos en aquest Reglament.

Article 23. Comissió d'Avaluació

1. Per al seguiment, coordinació i gestió del sistema de carrera horitzontal de l'Ajuntament de l'Eliana es constitueix la Comissió d'Avaluació de la Carrera Professional Horitzontal, que serà nomenada per l'Alcaldia.

2. La Comissió d'Avaluació estarà composta pels membres següents, tenint en compte que cadascun tindrà el seu corresponent suplent:

- ☐ Presidència: La presidència nada l'ostentarà l'Alcaldia que podrà delegar en la persona que ostente la delegació en matèria de Recursos Humans.
- ☐ Secretaria: una persona funcionària de l'Ajuntament de l'Eliana adscrita al departament de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot.



☐ **Vocalies permanents:**

- La persona que ostente la Secretaria de l'Ajuntament o la Vicesecretaria en cas de vacant, absència o malaltia.
- La persona que ostente la Prefectura de Servei de Recursos Humans o funcionari del departament en qui delegue.
- Un tècnic/a responsable de servei o qui el substituisca en cas d'absència, vacant o malaltia designat per l'Alcaldia en atenció a la qüestió a determinar.
- Un membre de cada sindicat amb representació en la Taula General de Negociació d'aquest Ajuntament.

La Comissió podrà sol·licitar l'assistència per a assessorament especial de personal especialista, intern o extern, amb veu i sense vot, les aportacions tècniques del qual es consideren necessàries per a l'aclariment dels temes a tractar.

La composició de la Comissió es realitzarà procurant la igualtat efectiva entre totes les persones, buscant la paritat de gènere. Els membres de la Comissió tindran la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

Per a la validesa dels seus acords caldrà comptar amb l'assistència de la Presidència, la Secretaria i un nombre no inferior a tres vocals.

En cas d'empat en les votacions, s'atendrà el vot de qualitat de la Presidència.

3. La Comissió es reunirà cada vegada que existisca una al·legació a qualsevol avaluació comunicada o a instàncies de la Presidència o d'almenys tres dels seus membres.

4. Els acords de la Comissió de Seguiment i Avaluació de la Carrera Professional Horitzontal s'aprovaran per majoria simple.

5. La Comissió de Seguiment i Avaluació tindrà les funcions següents:

- a) Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió de les avaluacions de l'acompliment formulades al personal avaluat.
- b) Vetlar per l'aplicació exacta dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació en l'aplicació del present Reglament.
- c) Complir amb el deure de sigil respecte a aquella informació personal a la qual hagen accedit amb caràcter reservat en l'exercici de les seues funcions.
- d) Requerir al personal avaluador perquè ratifiqui o informe en relació amb les avaluacions que hagen sigut al·legades per les persones avaluades.
- e) Requerir informe jurídic a RH, en cas de dubte, en relació amb l'aplicació del present reglament.

Article 24. Quanties en concepte de Complement per Carrera Professional Horitzontal

Les quanties econòmiques s'implantaran en dos períodes. El primer, en el qual s'aplicaran les quanties negociades en un 50% del salari Base de cada grup professional, s'estendrà des de l'entrada en vigor el Reglament fins al 31/12/2027. El segon període aplicarà el 100% del referit salari base de cada grup professional, a partir del 01/01/2028. Tot això sense perjudici de l'aplicació de les pujades salarials que aprobe el govern en tots dos períodes o successius, de conformitat amb les quantitats consignades en document incorporat a aquest Reglament com a Annex.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Situacions temporals o especials

El personal que realitze temporalment les seues funcions adscrit a un lloc diferent al seu, al qual no haja accedit per mitjà de concurs, concurs oposició o procés selectiu de millora d'ocupació, com puguén ser les atribucions temporals de funcions, no accediran o promocionaran en cap cas al grau corresponent al grup superior, sinó al del seu grup d'origen.

El personal que estiga adscrit de manera definitiva a un lloc al qual s'hagen assignat dos o més grups o subgrups, serà inclòs en el complement del grup/subgrup superior.

Disposició addicional segona. Formació aplicacions informàtiques d'ús municipal i formació obligatòria

En el termini d'un any des de l'inici del sistema de carrera horitzontal i avaluació de l'acompliment, s'organitzarà un sistema de formació per a l'ús de les aplicacions específiques que utilitza l'Ajuntament, de manera que siga accessible i arribe a la totalitat de treballadors i treballadores que han de fer ús d'aquestes.

Fruit de les avaluacions anuals, poden detectar necessitats de formació de caràcter estructural o bé que siga pertinent per a la millora de la prestació del servei públic en el conjunt de la plantilla o atenent serveis o departaments específics. En aquest cas, el govern municipal podrà considerar obligatòria aquesta formació, per al personal afectat, i quedarà compromés l'Ajuntament a la planificació i organització de la seua impartició.

Disposició addicional tercera. Instruments i adaptacions

L'Ajuntament de l'Eliana regularà, prèvia negociació amb la representació sindical, els instruments i aspectes de caràcter tècnic dels procediments previstos en aquest acord, així com totes les disposicions que requerisquen el desenvolupament i execució d'aquest, inclosa l'adaptació dels terminis per a la correcta implementació de les mesures que s'hi contemplen.

Així mateix, l'Alcaldia quedarà autoritzada per a efectuar una aplicació excepcional i general, per a tota la plantilla, dels requisits de carrera professional en situacions de crisi sanitària o situacions d'emergència declarada per les autoritats competents.

Disposició addicional quarta. Avaluació de l'acompliment. L'Ajuntament Ple podrà delegar en l'alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana la facultat d'aprovar i/o modificar, mitjançant resolució d'Alcaldia i prèvia negociació amb la part social, els models normalitzats d'informes d'avaluació de l'acompliment per als diferents grups professionals, que es tramitaran d'acord amb el procediment regulat en aquest reglament.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor. El present acord entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de València*; amb efectes econòmics retroactius al dia primer hàbil del mes següent d'aquell en què fora aprovat definitivament pel Ple.

ANNEX I

(Quadre econòmic i períodes d'aplicació)





6 % SALARIO BASE 12 MENSUALIDADES

TOTALES																	
	GDP Acceso	GDP 1 6% Salario Base, Permanencia 5 años	GDP 2 GDP1x2, Permanencia 5 años	GDP 3 GDP1x3, Permanencia 6 años	GDP 4 GDP1x4, Permanencia 6 años												
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	4.406,16	367,18	52.873,86	8039,46	60913,32
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	55.212,14	14294,91	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	14.683,02	5198,66	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	7	2.967,46	247,29	83.830,63	27044,13	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	18	2.515,31	209,61	58.480,97	17736,47	76.217,44
		38	17			24			29	12.913,71		44	17.218,29		265.080,62	72.315,63	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)

TOTALES																			
GDP Acceso	GDP 1	6º Salario Base, Permanencia 5 años				GDP 2	GPR1x, Permanencia 5 años				GDP 3	GPR1x, Permanencia 6 años		GDP 4	GPR1x, Permanencia 6 años				
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	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	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	144,61	9	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	7	2.034,57	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	3	1.814,17	151,18	5	7.710,24	2.729,88			10.440,12
C1	12	3	389,56	32,46	1	779,12	64,93	12	1.168,69	97,39	18	1.558,25	129,85	34	44.020,51	14.202,26			58.222,77
C2	19	7	330,21	27,52	14	660,41	55,03	10	990,62	82,55	7	1.320,82	110,07	38	30.709,09	9.313,64			40.022,73
	38	17			24			29	6.781,15		44	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%

TOTALES																		
GDP Acceso	GDP 1	6% salario base, Permanencia 5 años				GDP 2	GPR1x, Permanencia 5 años				GDP 3	GPR1x, Permanencia 6 años		GDP 4	GPR1x, Permanencia 6 años		IMPORTE x GRUPO ANUAL	IMPORTE TOTAL
GRUPO PROF.	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	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	ANUAL x PERSONA	MENSUAL x PERSONA	N.º Trabaj	IMPORTE x GRUPO ANUAL	IMPORTE TOTAL
A1	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	5.568,36	21.297,84	
C1	12	3	794,71	66,23	1	1.589,41	132,45	12	2.384,12	198,68	8	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	7	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	77.466,64	361.428,82	

