MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Godella

2026/13885 *Anuncio del Ayuntamiento de Godella sobre la aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño.*

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de carrera profesional y evaluación del desempeño del Ayuntamiento de Godella, por acuerdo del Pleno de fecha 29/10/2026, en conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante este plazo, podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, a fin de que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el expediente podrá consultarse a través del siguiente enlace:

Expediente 3051836M: Reglamento de carrera profesional y evaluación del desempeño

Por otra parte, el texto íntegro del Reglamento de la carrera profesional y evaluación del desempeño del Ayuntamiento de Godella se encuentra disponible para su consulta en el ANEXO que figura a continuación del presente anuncio.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el mencionado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Godella, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procederá a su publicación definitiva con el texto íntegro del mismo.

Godella, 5 de noviembre de 2026.—El alcalde, José María Musoles Granada.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

REGLAMENTO REGULADOR DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLA

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 (en adelante TREBEP), que 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.

Un diseño adecuado de la carrera profesional del empleado público debe servir para mejorar el rendimiento y la productividad del mismo y, con ello, la eficacia de la Administración ya que, al incidir sobre la motivación y satisfacción profesional de cada empleado, repercute en la calidad del servicio público que presta al ciudadano.

En primer lugar, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y en segundo, la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), regulan la promoción profesional de los empleados públicos. Esta última, en su título VIII, concibe la promoción profesional como un derecho del empleado público y dispone que, con este objeto, se establecerán los mecanismos que posibiliten esta promoción, conjugando la actualización y perfeccionamiento del empleado público con la mejora en la prestación del servicio público. En esta Ley 4/2021 se sientan las bases del sistema de promoción y carrera y en concreto de la carrera horizontal y los factores básicos para su desarrollo e implantación.

Asimismo, con el presente reglamento se articula un sistema de evaluación del desempeño mediante el cual se determinan los efectos de tal evaluación en la carrera profesional horizontal y en la percepción de las retribuciones complementarias ligadas al especial rendimiento en el puesto de trabajo.

Se da cumplimiento al compromiso adoptado por el Pleno en sesión de 30 de julio de 2026, estableciéndose un sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal y previendo su aplicación retroactiva con efectos desde tal fecha, en los términos recogidos en la disposición transitoria primera.

El Ayuntamiento de Godella, fijadas las bases legales para la implantación de la carrera profesional y desde el convencimiento de que esta puede desarrollarse, no solo mediante el ascenso jerárquico o la movilidad entre puestos, sino también por

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

la trayectoria, experiencia y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño en el puesto de trabajo, considera necesario la introducción de unos mecanismos horizontales de progresión que permitan, al empleado público, desarrollar su carrera profesional y que la misma repercuta sobre el aspecto retributivo y de prestigio del empleado, al mismo tiempo que la mejora de su experiencia y solvencia profesional, los conocimientos adquiridos y transmitidos aplicados a los trabajos realizados, la implicación con la organización y el rendimiento y logro de los resultados de los objetivos fijados por el Gobierno Municipal repercutan directamente en el servicio público que se presta a la ciudadanía.

De este modo, el desempeño, el rendimiento y el resto de factores (formación, actualización de conocimientos, implicación en objetivos ...) que van a ser objeto de evaluación serán, por un lado, un plus de exigencia para el empleado público que repercutirá en una administración pública más profesional, estable y exigente consigo misma, así como más comprometida con la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y, de algún modo, más competitiva comparativamente con el resto del sector público.

A través del presente reglamento se pretende incentivar la implicación del empleado público con el Ayuntamiento, ofreciendo un instrumento que valora la permanencia en el mismo, con el objetivo de retención del talento y de mejora continua.

El texto se divide en cinco títulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria y cuatro disposiciones finales, incorporando asimismo dos anexos.

El Título I regula las disposiciones generales: objeto del reglamento, ámbito de aplicación y derecho de información.

El Título II establece la carrera profesional horizontal, su definición, características, estructura y categorías.

El Título III regula el acceso al sistema de carrera profesional, los requisitos y el procedimiento para la progresión en la misma, así como la posibilidad de desistimiento y renuncia.

Título IV regula el complemento retributivo de carrera profesional horizontal y productividad.

El Título V regula la evaluación del desempeño, su contenido, los criterios de evaluación y el sistema de determinación de objetivos y de verificación de su cumplimiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

Finalmente, el Reglamento recoge mediante las disposiciones adicionales y transitorias, determinadas cuestiones específicas o que requieren la adopción de medidas concretas o de carácter transitorio.

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. Queda justificada la necesidad de regular la evaluación del desempeño y rendimiento y carrera profesional horizontal del personal empleado público del Ayuntamiento de Godella, 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. La evaluación positiva del desempeño del puesto, relacionada con la manera en que el empleado realiza sus funciones y en atención a los objetivos de la organización, ha de ser elemento determinante para que el empleado se vea recompensado.

Los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del articulado del Reglamento.

El artículo 16 del TRLEBEP regula el concepto, los principios y modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de carrera, definiendo la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Una de sus modalidades, objeto de este Reglamento, es la carrera horizontal, que consiste en la progresión de nivel, grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo que determinan sus artículos 17 b) y 20.3 relativos a la evaluación del desempeño. Por su parte, el artículo 19 remite al Estatuto de los Trabajadores o a los convenios colectivos la regulación de la carrera profesional del personal laboral.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento de la carrera profesional horizontal, la regulación de la evaluación del desempeño y rendimiento del personal incluido en el ámbito de aplicación referido en el artículo 2 de este reglamento, en base a los art. 16.3, 17 y 20.3 del TRLEBEP, y los art. 132 y 133 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la LFPV.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

1.2. Son objeto de este reglamento los efectos de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y del rendimiento, previa valoración de la trayectoria y actuación profesional, de los conocimientos adquiridos, de la calidad de los trabajos realizados y de los otros méritos y aptitudes que se determinen en este reglamento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

2.1. El modelo de evaluación del desempeño y rendimiento y carrera horizontal que desarrolla este reglamento será de aplicación al siguiente personal empleado público del Ayuntamiento de Godella:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral fijo.

d) Personal laboral temporal.

e) Personal funcionario en prácticas.

2.2. También se encuentra incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento el personal funcionario con habilitación de carácter nacional, así como el personal procedente de otras administraciones públicas que desempeñen puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Godella en virtud de procesos de provisión de puestos o movilidad interadministrativa.

2.3. Quedará excluido de la aplicación de este reglamento:

- Los miembros de la Corporación.

- El personal eventual.

- El personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados o financiados con medios propios para el fomento de empleo, así como los profesores o alumnos integrados en dichos programas.

- Los estudiantes en período de prácticas académicas curriculares o extracurriculares que realicen las mismas en el Ayuntamiento.

- El personal becario.

Artículo 3.- Derecho de información.

3.1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este 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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

Administración facilitará dicho acceso a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

3.2. La información recogida y registrada cumplirá con los requisitos exigidos con la Ley de Protección de Datos.

TÍTULO II

LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 4.- Definición.

4.1. La carrera profesional horizontal se configura como la progresión individualizada de grados, categorías, escalas u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 20 del TRLEBEP.

4.2. Este reglamento tiene como objeto regular la evaluación del desempeño y rendimiento y el sistema de carrera profesional horizontal del personal incluido en su ámbito de aplicación durante el ejercicio profesional en el Ayuntamiento de Godella.

4.3. La implantación de la carrera profesional se realizará mediante un sistema que permita evaluar el desarrollo y la progresión de su personal, a través del cual se medirá y valorará la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

4.4. Asimismo, la carrera profesional contribuirá a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

Artículo 5.- Características.

Las características de la carrera profesional son las siguientes:

a) Voluntaria. El acceso a la carrera profesional y evaluación del desempeño, así como el ritmo de progresión en los diferentes niveles que la configuran será de carácter voluntario para todo el personal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

b) Personalizada. El reconocimiento de nivel tiene carácter personal e individual, y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

c) Progresiva. Como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

que el acceso al nivel superior solo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación que se prevé en la disposición transitoria primera.

d) Irreversible. El nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e) del TRLEBEP.

e) Incentivada. El reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente, en los términos previstos en este reglamento.

f) Transparente. Las herramientas de la medición de los parámetros y criterios que se tengan que evaluar se basarán en criterios objetivos y puntuables.

g) Abierta. No tiene limitaciones de acceso, siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel en el presente Reglamento.

h) Es independiente del puesto o plaza que se ocupe. Obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

i) Retribuida por categorías personales, en los términos establecidos en este reglamento.

Artículo 6.- Estructura y categorías de la carrera.

6.1. La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, más un grado de acceso el cual no conlleva retribución. En cada uno de los grados los empleados públicos deberán permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior, así como superar las evaluaciones y requisitos que figuran en el presente reglamento.

6.2. El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada grado de desarrollo profesional (GDP) es el siguiente:

a) Grado de acceso.

b) GDP I: 5 años en el GDP de acceso.

c) GDP II: 5 años en el GDP I.

d) GDP III: 6 años en el GDP II.

e) GDP IV: 6 años en el GDP III.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

6.3. Para computar el tiempo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo de prestación efectiva de servicios en el Ayuntamiento de Godella, de forma continua o discontinua, por el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente reglamento en la situación administrativa de servicio activo. Se computará cada año natural en que se hayan prestado servicios al menos un 60% de la jornada, salvo lo dispuesto en el apartado 6.4. No interrumpirán el cómputo del tiempo de permanencia el periodo de vacaciones ni los días por asuntos particulares.

6.4. Se computarán no obstante los años en los que el empleado público haya prestado servicios efectivos por tiempo inferior al 60% por alguna de las siguientes causas:

a) Servicios especiales.

b) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del TRLEBEP y por violencia sexual en base a la L.O. 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de Libertad Sexual.

c) Excedencia por cuidado de familiares.

d) Incapacidad temporal por contingencias profesionales.

e) Incapacidad temporal por enfermedad grave recogida en el anexo del R.D. 1148/2011.

f) Permiso por cuidado de hijos 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.

La evaluación del desempeño del personal que se encuentre en alguno de los supuestos enumerados se realizará en los términos recogidos en el artículo 15.2. del presente reglamento.

6.5. En caso de que durante el periodo mínimo de servicios prestados exigido para el acceso a un GDP el empleado público haya prestado servicios en distintos grupos/subgrupos o categorías profesionales, se considerará que consolida el GDP que corresponda en el grupo/subgrupo o categoría en el que haya permanecido más de un 60% del tiempo.

6.6. El personal que desempeñe puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general tendrá derecho al cómputo del tiempo en dichos puestos, en los mismos términos que el personal con jornada laboral ordinaria, resultándoles de aplicación los criterios generales que este reglamento recoge para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

TÍTULO III

ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL Y PROGRESIÓN EN EL MISMO

Artículo 7.- Acceso al sistema de carrera.

7.1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento que se adquiere la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Godella. Dicho personal quedará incorporado al sistema de forma automática desde su toma de posesión, nombramiento o contratación, salvo que manifieste formalmente su renuncia.

7.2. El acceso del empleado público implica la obligación del mismo de someterse al proceso de evaluación del desempeño previsto en el presente reglamento, sin perjuicio de su derecho de desistimiento y renuncia conforme a lo establecido en el artículo 9.

7.3. La carrera profesional horizontal se iniciará en el GDP de acceso. Durante el tiempo de permanencia en el nivel de acceso no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

7.4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el personal incluido en el ámbito de aplicación del Reglamento que, en el momento de su entrada en vigor, se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento, accederá al sistema en el GDP correspondiente, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

Artículo 8.- Desistimiento y renuncia.

8.1. El empleado público podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de ascenso a un 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 a su nombramiento, toma de posesión o contratación.

8.2. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicarán presentando la correspondiente solicitud en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (REG) a través de la sede electrónica. La Administración aceptará el desistimiento o la renuncia y declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de nivel personal o de progresión en la carrera horizontal.

8.3. Los efectos de la solicitud de desistimiento se producirán desde la fecha de la recepción de la misma. La renuncia implicará la pérdida permanente del nivel personal reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde el primer día del mes siguiente a la fecha de la resolución.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

Artículo 9.- Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

9.1. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los niveles personales previstos en el presente reglamento y se realizará en el grupo/subgrupo o agrupación profesional en que el empleado público haya prestado servicios.

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

a) Encontrarse, en el momento de la solicitud de ascenso, prestando servicios en el Ayuntamiento de Godella mediante alguna de las formas de prestación de servicios incluidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento, recogido en el artículo 2.

b) Haber completado el periodo mínimo de prestación de servicios exigido en el artículo 6 para el GDP al que se pretenda acceder.

c) Tener reconocido el GDP anterior al cual se pretenda acceder. El período mínimo de permanencia exigido para completar cada GDP se contará desde los efectos del último reconocimiento de acceso al GDP.

d) Contar con tantas evaluaciones anuales del desempeño favorables como años se exijan de prestación de servicios para el GDP al que se pretenda acceder.

e) No haber sido sancionado durante el periodo mínimo de prestación de servicios.

f) Poseer al menos dos de los méritos enumerados en el Anexo I para acceder a los GDP I y II y al menos tres de tales méritos para acceder a los GDP III y IV.

Artículo 10. Procedimiento de progresión en la carrera horizontal.

10.1. Solicitud de ascenso en el GDP: cuando el empleado público considere que cumple los requisitos del artículo anterior, deberá presentar la correspondiente solicitud en el REG a través de la sede electrónica, que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo que los mismos consten en el Ayuntamiento o puedan ser consultados a través de la plataforma de interoperabilidad, previa la correspondiente autorización por el interesado en los términos establecidos en la Ley de procedimiento administrativo.

10.2. Tramitación: al expediente habrá de incorporarse la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos exigidos para el ascenso de GDP. Por el TAG de Personal se emitirá informe-propuesta de reconocimiento o denegación del ascenso, que se elevará a la Comisión técnica de evaluación para su

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

conformidad. La resolución de reconocimiento o denegación del ascenso de GDP corresponderá a la Alcaldía o Concejalía delegada, previa fiscalización del expediente por la Intervención municipal, en su caso.

10.3. Resolución y efectos del silencio: el Ayuntamiento de Godella deberá resolver y notificar en el plazo de 6 meses, desde que tuviera entrada la solicitud de valoración de méritos y acceso al GDP superior. Transcurrido el mencionado plazo sin que la Administración haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimada la solicitud de ascenso al GDP superior, no vinculando el sentido del silencio a la resolución expresa posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

10.4. Fecha de efectos: la resolución estimatoria del reconocimiento de ascenso producirá efectos económicos y administrativos desde el día de presentación de la solicitud de ascenso de GDP, siempre que a tal fecha el interesado reuniera los requisitos para tal ascenso.

TÍTULO IV

COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 11. Complemento de carrera administrativa.

11.1. El reconocimiento del GDP en el sistema de carrera profesional horizontal conllevará la percepción mensual del complemento de carrera administrativa, en la cuantía que se detalla en el artículo siguiente.

La carrera profesional horizontal está ligada a la evaluación del desempeño y por tanto a la productividad, pues ésta se lleva a cabo teniendo en cuenta el especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés e iniciativa de cada empleado público. En consecuencia, el complemento de carrera administrativa regulado en el presente reglamento incluye también el complemento de productividad y las cuantías que se detallan en el artículo siguiente incluyen ambos conceptos retributivos.

Su imputación presupuestaria en el caso de personal funcionario debe realizarse en los conceptos presupuestarios 121.03 y 150.00. La concreta distribución entre ambos conceptos se realizará en un porcentaje de 60%, 40% respectivamente de las cuantías totales correspondientes; si bien esta distribución podrá modificarse mediante resolución dictada al efecto a fin de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

11.2. Las cuantías recogidas en el artículo siguiente, se actualizarán con los incrementos que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa sobre incremento de retribuciones de los empleados públicos, debiendo aprobarse por el órgano municipal competente.

11.3. Los empleados públicos que tengan una dedicación reducida voluntaria o jornada o contrato a tiempo parcial percibirá las retribuciones de la carrera profesional en la misma proporción que su reducción de jornada con respecto a la jornada laboral ordinaria.

11.4. En ningún caso, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Godella.

Artículo 12. Importe de la carrera administrativa.

Los importes se distribuirán de acuerdo con el GDP, el Grupo/Subgrupo, en cuantía anual y se abonarán en 12 mensualidades, fijándose las siguientes cantidades:

GRUPO	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
A1	3.500 €	7.000 €	11.000 €	15.000 €
A2	3.000 €	6.000 €	9.000 €	13.000 €
B	2.500 €	4.500 €	7.000 €	10.000 €
C1	2.000 €	3.500 €	6.000 €	9.000 €
C2	1.500 €	3.000 €	4.500 €	7.000 €
AA.PP.	1.000 €	2.000 €	3.000 €	5.000 €

TÍTULO V

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 13.- Evaluación del desempeño. Concepto.

13.1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados.

13.2. La evaluación del desempeño se adecuará, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de las personas empleadas.

13.3. La evaluación del desempeño tiene carácter individual y recaerá sobre dimensiones y comportamientos que resulten relevantes en el desempeño del

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

puesto de trabajo y en el interés, iniciativa y dedicación en el cumplimiento de los objetivos atribuidos.

Artículo 14.- Periodo de evaluación de desempeño.

La evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual, referida a cada año natural.

Artículo 15.- Personal sujeto a evaluación.

15.1. Cada año podrán solicitar la evaluación del desempeño los empleados públicos que, estando incluidos en el ámbito de aplicación del presente reglamento, se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento y no hayan renunciado a su incorporación al sistema de carrera horizontal. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de los puestos de trabajo por las personas empleadas, de forma continua o discontinua, durante al menos el 60% de su jornada anual, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

15.2. Los empleados públicos que durante el año natural objeto de evaluación hayan prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento durante un tiempo inferior al 60% de la jornada anual por alguna de las causas establecidas en el apartado 6.4. del presente reglamento, podrán solicitar la evaluación del desempeño durante el periodo en que hayan prestado servicios, siempre que tal periodo sea como mínimo de 20 días hábiles continuados.

La evaluación del desempeño del personal que por las circunstancias indicadas haya prestado servicios durante el año natural objeto de evaluación por tiempo inferior al 60%, habrá de realizarse previa adecuación proporcional de los objetivos exigidos al tiempo efectivo de trabajo a evaluar. Igualmente, el importe del complemento de carrera a percibir se adecuará proporcionalmente al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 16. Contenido de la evaluación del desempeño. Objetivos.

16.1. Establecimiento de objetivos. La evaluación del desempeño tendrá por objeto el cumplimiento de los objetivos colectivos e individuales fijados cada año natural para cada Área/Subárea o Departamento.

Los objetivos colectivos habrán de atender al cumplimiento de los siguientes principios rectores de la actuación de las Administraciones Públicas: servicio efectivo a los ciudadanos, proximidad, transparencia, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, adecuación estricta de los medios a los fines institucionales, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y coordinación entre los distintos departamentos para la consecución de los objetivos.

Los objetivos se fijarán por la Comisión técnica de evaluación recogida en el artículo 20, a propuesta del responsable de cada Área/Subárea o Departamento y se

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

aprobarán por Resolución de Alcaldía. Los objetivos serán cuantificables y medibles y deberán contar con una fuente de verificación objetiva y fiable.

16.2. Objetivos colectivos. Los objetivos colectivos son los fijados para una concreta Área/Subárea o Departamento. El número de objetivos colectivos a señalar será, con carácter general, de tres.

16.3. Objetivos individuales. Los objetivos individuales habrán de atender a la productividad en el desempeño por cada empleado público de las tareas encomendadas para el cumplimiento de los objetivos colectivos, a la formación para un desempeño más eficiente del trabajo a realizar. El número de objetivos individuales a señalar será, con carácter general, de tres.

Artículo 17. Criterios para la evaluación.

17.1. En la evaluación de los objetivos colectivos, cada objetivo podrá valorarse como Cumplido, No cumplido, o Cumplido parcialmente, indicando el porcentaje de cumplimiento.

El responsable de cada Área/Subárea o Departamento emitirá el informe a que se refiere el artículo 18, que habrá de referirse al cumplimiento total o parcial de cada objetivo, adjuntando la correspondiente acreditación documental. El informe incluirá, en relación a los objetivos incumplidos o cumplidos parcialmente, un análisis de las causas del incumplimiento, proponiendo las medidas oportunas para su consecución y pronunciándose sobre la procedencia de incluirlos de nuevo como objetivo en el siguiente periodo anual de evaluación del desempeño. Tal informe se elevará a la Comisión técnica de evaluación.

La valoración de los objetivos colectivos no afectará a la valoración individual de cada empleado público, siendo un instrumento para detectar deficiencias en los procesos, medios, formación, etc. y establecer medidas para la corrección de las mismas.

17.2. En la evaluación de los objetivos individuales se valorarán los siguientes factores:

a) Implicación, profesionalidad y competencia en la contribución individual del empleado público para el cumplimiento de cada uno de los objetivos colectivos (máximo 75 puntos): se valorará mediante un porcentaje, en función del cumplimiento de sus tareas por cada empleado público, de modo que aunque varios empleados públicos participen en la consecución de un objetivo, cada uno de ellos podría ser valorado con un 100%.

La valoración asignada habrá de justificarse teniendo en cuenta las capacidades, conocimientos y habilidades en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, así como la transferencia del conocimiento a través de la elaboración de guías o modelos de documentos. En el caso de profesorado, monitores, etc. se podrán tener

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

en consideración encuestas del alumnado, análisis de quejas y otros de similar naturaleza.

b) Cumplimiento del objetivo de formación (máximo 25 puntos): se asignarán 25 puntos si se ha cumplido y 0 puntos si no se ha cumplido, no valorándose el cumplimiento parcial. El cumplimiento del objetivo habrá de acreditarse documentalmente.

Para obtener una valoración positiva deberán obtenerse como mínimo 70 puntos.

Artículo 18.- Procedimiento de evaluación.

18.1. Establecimiento de objetivos. Al inicio de cada año natural por la Comisión técnica de evaluación recogida en el artículo 20, a propuesta de los responsables de cada Área/Subárea o Departamentos, se establecerán los objetivos individuales y colectivos a desarrollar durante el ejercicio, que se aprobarán por Resolución de Alcaldía.

18.2. Autobaremación. Finalizado el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, cada empleado público presentará el formulario de autobaremación a través del correspondiente trámite electrónico, conforme al modelo que se apruebe, al que se adjuntará la documentación acreditativa de la valoración por los factores de formación y dedicación.

18.3. Informe provisional. El responsable del Área/Subárea o Departamento emitirá informe relativo al cumplimiento de los objetivos colectivos en los términos recogidos en el artículo 17.1 y supervisará los formularios de autobaremación individual de los empleados públicos del Área/Subárea o Departamento, excluido el suyo propio, que será valorado por la Comisión técnica de evaluación. En caso de discrepancia con la autobaremación de algún empleado público, procederá a la corrección de la baremación, previa audiencia del interesado por plazo de 3 días hábiles. Tal trámite de audiencia podrá sustituirse por documento firmado por el afectado con el visto bueno del responsable, corrigiendo la baremación.

Para cada Área/Subárea o Departamento se emitirá por el responsable un único informe sobre los objetivos colectivos y los individuales. Con respecto a estos últimos se hará constar la conformidad o disconformidad con cada una de las autobaremaciones presentadas, adjuntando las mismas y en su caso, el documento de corrección de autobaremaciones con o sin la conformidad del afectado.

18.4. Evaluación de los evaluadores. A la vista de los informes de los evaluadores, la Comisión técnica de evaluación procederá a la evaluación de los mismos, teniendo en cuenta la adecuación al reglamento de sus actuaciones de propuesta de objetivos y evaluación de los mismos. Asimismo procederá a evaluar el cumplimiento de los objetivos del personal evaluador, validado el formulario de autobaremación del mismo o procediendo a la corrección de la baremación conforme al procedimiento citado en el apartado anterior.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

La Comisión técnica de evaluación podrá pedir la comparecencia del personal evaluador para aclaraciones.

18.5. Evaluación de los miembros de la Comisión técnica de evaluación. La propia Comisión llevará a cabo la evaluación de los empleados públicos integrantes de la misma, por lo que la misma no tendrá en cuenta factores en los que quepa discrecionalidad o subjetividad alguna, limitándose a verificar si consta la acreditación del cumplimiento de los objetivos señalados y otorgando la puntuación en los siguientes términos:

- cumplimiento total del objetivo: puntuación máxima

- cumplimiento parcial del objetivo: 50% de la puntuación máxima

- incumplimiento del objetivo: 0 puntos

18.6. Informe de la Comisión técnica de evaluación y Resolución. La Comisión técnica de evaluación emitirá un informe final de valoración que se trasladará al Departamento de Personal para su aprobación por el órgano competente. La resolución se trasladará a la Comisión de seguimiento de la carrera profesional regulada en la disposición adicional primera del presente reglamento, que podrá acceder al expediente administrativo para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 19.- Personal evaluador.

La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por los Técnicos de Administración General o Especial del Ayuntamiento, evaluando cada uno preferentemente al personal de su ámbito de responsabilidad.

Artículo 20. Comisión técnica de evaluación.

Se crea la Comisión técnica de evaluación, integrada por los funcionarios con habilitación de carácter nacional, como órgano colegiado de carácter técnico y permanente al que corresponderán las siguientes funciones:

1. Aprobar los objetivos colectivos e individuales de cada Área/Subárea o Departamento, previa propuesta del responsable del mismo.

2. Evaluar el desempeño del Personal evaluador, así como de los integrantes de la Comisión técnica conforme a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.

3. Velar por la garantía de la objetividad del sistema y por el equilibrio en el establecimiento de objetivos.

4. Proponer modificaciones, adecuaciones y criterios interpretativos del presente reglamento en su aplicación. De tales propuestas, el Departamento de Personal

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

dará cuenta a la Comisión de seguimiento de la carrera profesional con carácter previo a su aprobación.

Artículo 21.- Efectos de la valoración del desempeño negativa.

Los empleados públicos que hayan accedido al sistema de carrera horizontal tienen obligación de someterse cada año a la evaluación del desempeño. El empleado público que no se someta a la evaluación anual o que obtenga una evaluación negativa, no percibirá el complemento de carrera profesional desde el mes siguiente al que se dicte la resolución de evaluación y hasta que se resuelva la siguiente evaluación anual.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional Primera.- Comisión de seguimiento y control de la carrera profesional.

Por Resolución de Alcaldía o Concejalía delegada se creará una Comisión de seguimiento de la carrera profesional, cuyas competencias genéricas, serán entre otras las de proponer modificaciones, adecuaciones y criterios interpretativos del presente reglamento en su aplicación, así como velar por la transparencia del sistema. Tales propuestas se elevarán a la Comisión técnica de evaluación y en caso de conformidad de la misma, se tramitarán por el Departamento de Personal mediante el procedimiento oportuno.

Dicha Comisión estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcaldía o Concejalía delegada de Personal

- Secretario: TAG de Personal

- Vocales: un representante de cada Organización Sindical con representación en el Ayuntamiento.

Disposición adicional Segunda.- Horas de formación computables.

1. Tanto para el acceso inicial al sistema de carrera como para el ascenso de GDP, así como para las evaluaciones anuales del desempeño, 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, organizaciones sindicales,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

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. Asimismo, se valorarán las ponencias o la asistencia a congresos y eventos científicos, computándose el total de horas de asistencia a dicho evento. Podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en el ámbito privado cuando estén relacionados con las funciones del puesto ocupado.

2. Los cursos o acciones formativas pueden ser en la modalidad en línea, semipresencial o presencial, debiéndose presentar un certificado.

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

5. 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).

6. Como excepción a lo expuesto en los apartados anteriores, quedarán exentos de acreditar la realización de las horas de formación el personal empleado público afectado por una discapacidad funcional intelectual y/o psíquica, igual o superior al 33%.

Disposición adicional Tercera.- Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Por su posición en el vértice de la organización administrativa y la repercusión que para la Administración supone contar con FHN con un nivel elevado de formación e implicación en la organización, debido a las tareas de implementación de procedimientos, adecuación de los mismos, elaboración de guías y modelos, coordinación entre distintos departamentos, etc. que pueden llevar a cabo, aquellos FHN que cumplan más de 5 de los méritos enumerados en el Anexo I, siempre que uno de ellos sea el de Transferencia de conocimientos, percibirá el complemento de carrera profesional que les corresponda incrementado en un 20%.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria Única.- Fase de implantación del sistema de carrera profesional.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente reglamento que a la entrada en vigor del mismo se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Godella, podrá solicitar su incorporación al GDP que le corresponda siempre que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 9, a excepción de los establecidos en las letras c) y d).

En tal caso, si el empleado cumplía los requisitos para estar encuadrado en el GDP asignado a 31-07-2026, los efectos económicos de la resolución que recaiga, se retrotraerán a tal fecha. La parte correspondiente a 2026 se abonará con cargo al crédito presupuestario del ejercicio en que se apruebe la resolución o cuando se disponga de crédito adecuado y suficiente, condicionado al cumplimiento de la LOEPYSF.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 3 meses desde la publicación del presente Reglamento en el BOP. El empleado público que no presentase la solicitud en plazo, accederá al sistema en el GDP de acceso.

2. La resolución de acceso a la carrera profesional en la fase de implantación reconocerá el GDP correspondiente, así como los años de servicios efectivamente prestados a computar en el GDP siguiente. En consecuencia, para el ascenso al siguiente GDP solo se evaluarán los años que falten.

3. El procedimiento para el encuadramiento del personal previsto en la presente Disposición será el siguiente:

a) Dentro del plazo de 3 meses, contados desde la publicación del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, el personal interesado deberá solicitar el encuadramiento en el GDP que corresponda mediante escrito registrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

b) La solicitud irá acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Disposición, a excepción de la que obre en poder del Ayuntamiento o puedan ser objeto de consulta, previo consentimiento del interesado.

c) Previo análisis y comprobación de las solicitudes por el Departamento de Personal del Ayuntamiento, la Alcaldía o Concejalía delegada dictará resolución, previa audiencia a los interesados en el caso de que existan discrepancias o no quede suficientemente acreditado el GDP solicitado, por la que se reconocerá al personal el GDP que proceda en cada caso. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses contados

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los efectos, a falta de resolución expresa, serán desestimatorios.

4. Implantación progresiva. Se establece un período de implantación económica progresiva de los complementos retributivos establecidos, concretándose del siguiente modo:

a. En el primer ejercicio de implementación (2026), se aplicarán los complementos en un 30% de su cuantía total prevista.

b. En el segundo (2027), se aplicará el 60% de las cuantías reguladas.

c. En el tercero y siguientes, los importes se aplicarán íntegramente (100%).

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final Primera.- Sometimiento al principio de estabilidad presupuestaria.

El presente Reglamento se supedita de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Disposición final Segunda.- Desarrollo del presente Reglamento.

El Ayuntamiento de Godella regulará, previa negociación con los representantes del personal, los aspectos técnicos de los procedimientos previstos en este Reglamento y cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del mismo, así como las condiciones en las que en su caso proceda reconocer la carrera profesional consolidada en otras Administraciones Públicas por empleados públicos que se incorporen al Ayuntamiento de Godella.

Disposición final Tercera.- Disposición derogatoria.

El presente reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 de las Normas Reguladoras del Personal funcionario, sustituyendo al anterior régimen de productividades que el anterior establecía.

Quedan derogados los acuerdos y criterios para el abono del complemento de productividad aprobados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

Disposición final Cuarta.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo no obstante efectos retroactivos desde el 31/07/2026 con respecto al personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo que a la entrada en vigor del Reglamento se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Godella, en los términos recogidos en la disposición transitoria primera.

ANEXOS

Anexo I.- Méritos objeto de valoración.

1. Además de los requisitos establecidos en el artículo 9 del presente reglamento, para el acceso a los distintos GDP se establecen los siguientes méritos, debiendo cumplirse al menos dos de ellos para el acceso a los GDP I y II y al menos tres para el acceso a los GDP III y IV. Por excepción, el personal empleado público afectado por una discapacidad funcional intelectual y/o psíquica, igual o superior al 33%, solo requerirá el cumplimiento de un mérito para el acceso al GDP I y II.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
1	Conocimiento del valenciano acreditado en nivel superior al exigido en su puesto por la RPT o la normativa vigente	Ídem
2	Haber superado un proceso de Promoción interna vertical en el Ayuntamiento de Godella	Ídem
3	Permanencia en el mismo departamento durante el período evaluado (solo para funcionarios de Administración General o personal laboral asimilado)	Ídem durante 5 años continuados
4	Transferencia de conocimientos en el Ayuntamiento durante el periodo evaluado (solo para A1 y A2): impartición de cursos, elaboración de guías o circulares	Ídem durante los últimos 10 años
5	50 horas de Formación en cursos de Procedimiento administrativo, Haciendas locales, Contratación o Protección de datos, durante el periodo evaluado / o bien 40 horas en cursos de tales materias y 10 en igualdad * En el caso de personal docente, monitores, puestos de Administración o personal laboral asimilado, también se valorarán cursos específicos sobre materias relacionadas con su puesto de trabajo	Ídem durante los últimos 15 años
6	20 horas de Docencia impartida durante el periodo evaluado	Ídem durante los últimos 10 años

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

7	Publicaciones relacionadas con la Administración pública durante el periodo evaluado * En el caso de personal docente, monitores, puestos de Administración o personal laboral asimilado, también se valorarán publicaciones sobre las materias específicas relacionadas con su puesto de trabajo	Ídem, sin límite temporal
8	Titulación académica distinta a la utilizada para el acceso al puesto de trabajo o superior a la exigida y siempre que sea de carácter transversal o en el caso de puestos de administración especial o laborales asimilados, sobre materia específica relacionada con el puesto de trabajo	Ídem
9	Pertenecer a una categoría de FHN superior a la exigida para el desempeño del puesto (solo para FHN)	Ídem
10	Conocimiento de idioma comunitario, distinto a los oficiales, en un nivel medio o superior, computándose como un único mérito con independencia del número de idiomas cuyo conocimiento se acredite	Ídem
11	Haber recibido alguna condecoración por actos de servicio (solo para el personal de la Policía Local)	Ídem
12	No contar con encuestas desfavorables o quejas durante más de un año dentro del periodo evaluado (solo para monitores y personal docente)	Ídem

2. En ningún caso podrá computarse un mismo mérito para el acceso a distintos GDP. Sí será computable la formación que haya sido objeto de las evaluaciones de desempeño incluidas en el periodo mínimo de permanencia del grado al que se pretende acceder.

Anexo II.-Criterios de interpretación, acreditación y aplicación de los méritos del Anexo I:

Los méritos incluidos en el Anexo I tendrán carácter objetivo y su valoración se realizará exclusivamente mediante la comprobación de su cumplimiento y de la documentación acreditativa aportada o existente en poder del Ayuntamiento.

Cada mérito tendrá carácter unitario, de forma que su acreditación determinará su consideración como “cumplido” y la falta de acreditación determinará su consideración como “no cumplido”, sin que quepan graduaciones intermedias.

Cuando para un mérito no se establezca expresamente un número mínimo de actuaciones, títulos, publicaciones, cursos, felicitaciones u otros elementos, será suficiente la acreditación de uno de ellos que reúna todos los requisitos establecidos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

La documentación presentada únicamente será objeto de comprobación formal y material respecto del cumplimiento de los requisitos expresamente previstos, sin que pueda realizarse una valoración discrecional de su mayor o menor calidad, relevancia, dificultad o utilidad, salvo que el propio Reglamento lo establezca expresamente.

La utilización de un mismo documento o circunstancia para acreditar más de un mérito no podrá excluirse cuando concurran objetivamente los requisitos de cada uno de ellos y cuando así lo disponga el cumplimiento de un mismo factor en el periodo evaluado.

-Criterios de evaluación de factores:

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
1	Conocimiento del valenciano acreditado en nivel superior al exigido en su puesto por la RPT o la normativa vigente	Ídem

El fundamento de este mérito es reconocer la formación lingüística adicional de la persona empleada pública respecto del nivel mínimo que la Administración exige para el desempeño de su puesto. Se considerará cumplido cuando se acredite mediante certificado oficial o reconocido un nivel de valenciano estrictamente superior al exigido por la RPT o por la normativa aplicable al puesto ocupado. Así, si se exige B2, cumplirán C1 y C2; si se exige C1, únicamente C2. No podrá exigirse que el certificado haya sido obtenido durante el periodo evaluado, salvo que expresamente se establezca así, pues lo valorado es encontrarse en posesión de una competencia lingüística superior.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
2	Haber superado un proceso de Promoción interna vertical en el Ayuntamiento de Godella	Ídem

Su finalidad es reconocer la progresión profesional alcanzada dentro de la propia organización municipal, valorando el esfuerzo formativo y selectivo realizado por el empleado para acceder mediante promoción interna a otro cuerpo, escala, subescala, grupo, subgrupo o categoría. Se considerará cumplido cuando exista resolución, acta definitiva, nombramiento u otro documento oficial del Ayuntamiento de Godella del que resulte que la persona ha superado un proceso de promoción interna. No podrá distinguirse entre modalidades de promoción interna ni exigirse que la promoción sea reciente o esté relacionada con el puesto actual, salvo previsión expresa. Cada proceso de promoción interna superado constituye una progresión profesional diferenciada y, por tanto, un cumplimiento autónomo del factor. En consecuencia, si durante el periodo evaluado se acreditan varias promociones internas, podrá computarse el mismo factor tantas veces como procesos se hayan superado.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
3	Permanencia en el mismo departamento durante el período evaluado (solo para funcionarios de Administración General o personal laboral asimilado)	Ídem durante 5 años continuados

Este factor tiene por objeto valorar la estabilidad, permanencia y experiencia profesional acumulada por la persona empleada pública dentro de una misma área funcional de la organización, reconociendo el conocimiento especializado adquirido, la continuidad en el desempeño de sus funciones y la contribución a la conservación y transmisión del conocimiento dentro del departamento.

El factor se entenderá cumplido cuando:

En la evaluación ordinaria, la persona empleada pública haya permanecido adscrita al mismo departamento y área durante la totalidad del periodo objeto de evaluación. En la fase de implantación, deberá acreditarse una permanencia continuada mínima de cinco años en el mismo departamento y área.

La permanencia se acreditará mediante informe del responsable del departamento o área, en el que conste la adscripción y el periodo correspondiente.

No interrumpirán la permanencia las vacaciones, permisos, incapacidades temporales u otras ausencias que no impliquen un cambio efectivo de adscripción. Tampoco la interrumpirán los cambios de puesto, categoría, grupo o subgrupo derivados de promoción o provisión cuando la persona continúe prestando servicios dentro del mismo departamento y área funcional.

Únicamente se considerará interrumpida cuando exista una adscripción efectiva a otro departamento o área funcional con funciones sustancialmente distintas. Las colaboraciones puntuales, apoyos temporales o realización ocasional de funciones para otros departamentos no supondrán interrupción.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
4	Transferencia de conocimientos en el Ayuntamiento durante el periodo evaluado (solo para A1 y A2): impartición de cursos, elaboración de guías o circulares	Ídem durante los últimos 10 años

El fundamento es reconocer que determinados empleados no solamente adquieren conocimiento mediante su experiencia y formación, sino que además lo transmiten a la propia organización, aumentando el conocimiento colectivo, facilitando la homogeneización de procedimientos y mejorando el funcionamiento municipal. El cuadro concreta las modalidades en cursos, guías o circulares. Se considerará cumplido cuando se acredite, al menos, una de las siguientes actuaciones: haber impartido un curso o acción formativa destinada al personal municipal; haber

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

elaborado o participado de forma acreditada en la elaboración de una guía destinada al funcionamiento o actuación municipal; o haber elaborado una circular de contenido técnico, organizativo o procedimental que haya sido difundida o utilizada dentro del Ayuntamiento. En evaluación ordinaria deberá producirse dentro del periodo evaluado y, durante la implantación, dentro de los últimos diez años.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
5	50 horas de Formación en cursos de Procedimiento administrativo, Haciendas locales, Contratación o Protección de datos, durante el periodo evaluado / o bien 40 horas en cursos de tales materias y 10 en igualdad * En el caso de personal docente, monitores, puestos de Administración o personal laboral asimilado, también se valorarán cursos específicos sobre materias relacionadas con su puesto de trabajo	Ídem durante los últimos 15 años

Este factor tiene por objeto valorar el esfuerzo realizado por la persona empleada pública para mantener actualizados, ampliar y perfeccionar sus conocimientos profesionales mediante la realización de actividades formativas.

Se pretende reconocer la formación complementaria adquirida a lo largo de la vida profesional, especialmente aquella relacionada con materias de carácter transversal y de aplicación habitual en la Administración Pública, tales como procedimiento administrativo, haciendas locales, contratación pública, protección de datos, formación policial e igualdad.

En el caso del personal perteneciente a Administración Especial, personal docente, monitores, policía local u otros colectivos cuyas funciones tengan un contenido técnico o profesional específico, se considerarán igualmente válidas las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones propias de su puesto, especialidad o ámbito profesional.

La valoración de este factor tendrá carácter estrictamente objetivo. No se efectuará una valoración cualitativa de la mayor o menor dificultad, relevancia o prestigio de los cursos realizados, siempre que estos cumplan los requisitos establecidos en el reglamento. Las horas de formación podrán proceder de una única actividad formativa o de varias actividades acumuladas hasta alcanzar el mínimo exigido.

El factor se dará por logrado cuando:

La persona empleada pública acredite, dentro del periodo temporal que resulte aplicable, alguna de las siguientes alternativas:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

a. Haber realizado un mínimo de 50 horas de formación en una o varias de las siguientes materias: procedimiento administrativo, haciendas locales, contratación pública, protección de datos o, cuando proceda por razón de las funciones desempeñadas, materias específicas propias de su puesto, especialidad o ámbito profesional.
b. Haber realizado un mínimo de 40 horas de formación en las materias anteriormente indicadas y, adicionalmente, un mínimo de 10 horas de formación en materia de igualdad.

Las horas correspondientes a diferentes cursos o acciones formativas serán acumulables entre sí.

En la fase ordinaria, la formación deberá haberse realizado dentro del periodo evaluado que corresponda.

En la fase de implantación, se computarán las acciones formativas realizadas durante los quince años anteriores, debiendo acreditarse en cómputo total, al menos el número mínimo de horas establecido en los apartado a y b mencionado anteriormente en el período establecido.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
6	20 horas de Docencia impartida durante el periodo evaluado	Ídem durante los últimos 10 años

Este factor tiene por objeto reconocer y valorar la participación activa de la persona empleada pública en actividades docentes o formativas, entendidas como una manifestación de su capacidad para transmitir conocimientos, experiencia y competencias profesionales a otras personas.

La impartición de formación supone no solo la posesión de determinados conocimientos, sino también un esfuerzo adicional de preparación, organización y exposición de contenidos, por lo que este factor pretende poner en valor la contribución del empleado público a la difusión y transferencia del conocimiento.

A estos efectos, tendrán la consideración de actividad docente aquellas actuaciones en las que la persona empleada pública haya intervenido formalmente como docente, profesor, formador, instructor, ponente o figura equivalente dentro de una actividad formativa organizada.

El factor se entenderá cumplido cuando:

La persona empleada pública acredite haber impartido un mínimo de 20 horas de docencia, pudiendo alcanzarse dicho mínimo mediante una única actividad formativa o mediante la suma de varias actividades docentes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

En la evaluación ordinaria, las 20 horas deberán haberse impartido dentro del periodo objeto de evaluación.

En la fase de implantación, el factor se entenderá cumplido cuando se acrediten al menos 20 horas de docencia impartidas durante el periodo de los diez años anteriores al momento establecido para la valoración.

La actividad docente deberá acreditarse mediante certificado expedido por la entidad organizadora, resolución, diploma, certificado de servicios, programa oficial de la actividad u otro documento equivalente que permita comprobar tanto la condición de docente, formador, instructor o ponente de la persona interesada como el número de horas efectivamente impartidas.

Las horas correspondientes a distintas actividades docentes serán acumulables entre sí hasta alcanzar el mínimo de 20 horas.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
7	Publicaciones relacionadas con la Administración pública durante el periodo evaluado * En el caso de personal docente, monitores, puestos de Administración o personal laboral asimilado, también se valorarán publicaciones sobre las materias específicas relacionadas con su puesto de trabajo	Ídem, sin límite temporal

La persona empleada pública acredite ser autora o coautora de, al menos, una publicación que reúna los requisitos establecidos.

Podrán considerarse, entre otras, las siguientes modalidades:

a. libros o monografías;
b. capítulos de libros;
c. artículos técnicos o profesionales;
d. trabajos de investigación o estudios publicados;
e. publicaciones institucionales;
f. colaboraciones técnicas formalmente publicadas;
g. documentos profesionales que hayan sido objeto de publicación y difusión externa.

La publicación deberá permitir acreditar de forma suficiente:

h. la autoría o coautoría de la persona interesada;
i. el contenido de la publicación;
j. y la fecha de publicación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

En la evaluación ordinaria, la publicación deberá haberse realizado dentro del periodo objeto de evaluación. En la fase de implantación, se aplicará el periodo temporal a evaluar acreditando al menos una publicación.

k. No se exigirá, salvo previsión expresa del reglamento, un número mínimo de páginas, determinada extensión, editorial concreta, índice de impacto, clasificación científica, número de ejemplares, número de lectores ni una valoración cualitativa sobre la mayor o menor relevancia de la publicación.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
8	Titulación académica distinta a la utilizada para el acceso al puesto de trabajo o superior a la exigida y siempre que sea de carácter transversal o en el caso de puestos de administración especial o laborales asimilados, sobre materia específica relacionada con el puesto de trabajo	Ídem

Este factor tiene por objeto reconocer y valorar el esfuerzo formativo adicional y extraordinario realizado por la persona empleada pública mediante la obtención de una titulación académica distinta o superior a aquella que resulte necesaria para acceder o desempeñar el puesto de trabajo que ocupa.

Se pretende poner en valor la ampliación voluntaria de la formación académica del empleado, así como el incremento de su cualificación personal y profesional, con independencia de que dicha segunda titulación pertenezca o no al mismo ámbito de conocimiento del puesto desempeñado.

A estos efectos, el cuadro de valoración contempla expresamente como titulaciones susceptibles de valoración, (el Título de Técnico Superior, Grado, Licenciatura, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Máster o titulaciones equivalentes).

El factor se entenderá cumplido cuando:

La persona empleada pública acredite estar en posesión de una titulación académica oficial o equivalente, distinta o superior a la titulación utilizada o exigida como requisito para el acceso o desempeño del puesto de trabajo que ocupa y que guarde relación con el mismo.

Se entenderán como titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo las que se encuadren en la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas. Para el caso de puestos de Administración especial o de laborales asimilables, se entenderán como titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo, además de las anteriores, las que guarden relación directa con las funciones desempeñadas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

Una vez acreditado que la persona empleada pública dispone de una titulación académica en las condiciones expuestas, el factor se considerará íntegramente cumplido.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
9	Pertenecer a una categoría de FHN superior a la exigida para el desempeño del puesto (solo para FHN)	Ídem

Este factor tiene por objeto reconocer la mayor cualificación y capacitación profesional de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a una categoría superior a la exigida para el desempeño del puesto que ocupan.

El factor se entenderá cumplido cuando:

La persona interesada acredite formalmente su pertenencia a una categoría de FHN superior a la requerida normativamente para el puesto reservado que desempeña.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
10	Conocimiento de idioma comunitario, distinto a los oficiales, en un nivel medio o superior, computándose como un único mérito con independencia del número de idiomas cuyo conocimiento se acredite	Ídem

Este factor tiene por objeto reconocer la capacitación lingüística adicional de la persona empleada pública mediante el conocimiento acreditado de idiomas distintos del castellano y del valenciano, valorando la adquisición de competencias que amplían su formación personal y profesional.

El factor se entenderá cumplido cuando:

La persona interesada acredite el conocimiento de, al menos, un idioma oficial de la Unión Europea distinto del castellano y del valenciano, con un nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, mediante título, certificado oficial o acreditación equivalente reconocida.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
11	Haber recibido alguna condecoración por actos de servicio (solo para el personal de la Policía Local)	Ídem

Este factor tiene por objeto reconocer las actuaciones profesionales extraordinarias o especialmente destacables realizadas por el personal de Policía Local en el ejercicio

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885

de sus funciones y que hayan sido objeto de reconocimiento formal por parte del Ayuntamiento de Godella o de otra Administración Pública.

El factor se entenderá cumplido cuando:

La persona interesada acredite, al menos, una felicitación pública, mención, reconocimiento, medalla, condecoración, distintivo o similar por actos meritorios relacionados con el ejercicio del cargo, mediante resolución, acuerdo, decreto, certificado, acta, publicación oficial o documento administrativo público.

Se admitirán igualmente las felicitaciones, menciones, reconocimientos, medallas, condecoraciones, distintivos o similares a título colectivo cuando quede suficientemente acreditado que la persona interesada formaba parte del grupo o unidad expresamente reconocida.

	EVALUACIÓN ORDINARIA	FASE IMPLANTACIÓN (Disposición TR. 1ª)
12	No contar con encuestas desfavorables o quejas durante más de un año dentro del periodo evaluado (solo para monitores y personal docente)	Ídem

Este factor tiene por objeto reconocer la calidad mantenida en la prestación del servicio por parte del personal docente y monitores, especialmente en aquellos puestos con atención directa a alumnado, usuarios o participantes y en los que existan mecanismos de valoración, encuesta o reclamación.

El factor se entenderá cumplido cuando:

Durante el periodo evaluado no consten encuestas desfavorables o quejas fundadas durante más de un año, relacionadas directamente con la prestación del servicio realizada por la persona interesada.

A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta las quejas formalmente presentadas y suficientemente acreditadas, no computando las meras manifestaciones verbales, reclamaciones archivadas o declaradas infundadas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13885