

SECRETARÍA.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA/JIJONA (EXP. 2025/1044).

PRIMERO: Con fecha 20 de octubre de 2023 (RE 2023-5884) tiene entrada en el Ayuntamiento de Xixona instancia presentada por D. J.V.C.R. solicitando la iniciación de los trámites para aprobar la regulación del sistema de carrera profesional horizontal y de la evaluación del desempeño.

SEGUNDO: Con fecha 20 de septiembre de 2024 tiene entrada en este Ayuntamiento notificación de la Sentencia de fecha 2 de septiembre de 2024 estimando el recurso contencioso administrativo presentado por Federación de Sindicatos de Empleados Públicos (FESEP) y D. J.V.C.R. y condena al Ayuntamiento de Xixona a iniciar los trámites oportunos para aprobar la regulación del sistema de carrera profesional horizontal y de la evaluación del desempeño.

TERCERO: Constan en el expediente las actas de las sesiones celebradas por la Comisión Negociadora encargada de llevar a cabo de la negociación sobre el Reglamento regulador del Sistema de Carrera Profesional Horizontal y de la Evaluación del Desempeño del Personal del Ayuntamiento de Xixona.

CUARTO: Consta en el expediente Informe-Propuesta emitido por el Jefe de Régimen Interior de fecha 16 de diciembre de 2025.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Los artículos 14.c) y 16 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Previamente a la aprobación inicial, en su caso, por el Pleno de la Corporación, se deberá aprobar por la Mesa General de Negociación, constituida al amparo del artículo 34 y 37 del TREBEP y de las Normas reguladoras de las condiciones de trabajo / Convenio colectivo del personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Xixona.

En fecha 15 de diciembre de 2025 se celebra sesión de la Mesa General de Negociación en la que se aprueba el texto del Reglamento.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, conforme a lo establecido en los 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y a estos efectos se emite esta,

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento municipal de Reglamento regulador del sistema de carrera profesional horizontal y de la evaluación del desempeño del personal del ayuntamiento de Xixona/Jijona, el cual se adjunta a la presente propuesta.

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento <https://www.xixona.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Es todo cuanto procede informar, salvo mejor opinión fundada en Derecho.

En Xixona, a la fecha de la firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Derecho de información

TÍTULO II.- LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 4.- Definición

Artículo 5.- Características

Artículo 6.- Estructura y categorías de la carrera

TÍTULO III.- ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 7.- Inicio de la carrera

Artículo 8.- Solicitud y reconocimiento de las distintas categorías personales

Artículo 9.- Desistimiento y renuncia

TÍTULO IV.- PROGRESIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 10.- Progresión en la carrera horizontal

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

Artículo 12.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de categoría personal

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

Artículo 14.- Cambio de Cuerpo, Escala o Categoría Profesional y Carrera Horizontal

Artículo 15.- Complemento retributivo de carrera profesional horizontal

Artículo 16.- Homologación de categorías personales reconocidas en otras Administraciones Públicas

Artículo 17.- Horas de formación y valoración en base a los diferentes niveles

Artículo 18.- Horas de formación computables

Artículo 19.- Efectos de la valoración negativa

TÍTULO V.- RETRIBUCIONES

Artículo 20.- Complemento de carrera horizontal

TÍTULO VI.- SITUACIONES PARTICULARES

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

Artículo 22.- Servicios especiales

Artículo 23.- Crédito horario sindical

Artículo 24.- Incapacidad Temporal

Artículo 25.- Excedencia por motivo de violencia de género, violencia sexual y excedencia forzosa

Artículo 26.- Excedencia por cuidado de familiares, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Garantías.

Artículo 27.- Jubilación Parcial

Artículo 28.- Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas

TÍTULO VII.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 29.- Evaluación del desempeño

Artículo 30.- Dimensiones evaluables

Artículo 31.- Evaluación del desempeño diligente del puesto.

Artículo 32.- Calificación y efectos para la carrera horizontal.

Artículo 33.- Comisión de seguimiento y control de la evaluación del desempeño y de la carrera profesional

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA CATEGORÍA PROFESIONAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL, FUNCIONARIOS INTERINOS Y COMITÉ DE EMPRESA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- PERSONAL EN PRÁCTICAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL TRAS LA ENTRADA EN VIGOR DE ESTE REGLAMENTO

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

- ANEXO I

- ANEXO II



REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

PREÁMBULO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal. Esta ley regula la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su título III, denominado *«Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos»*, conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios objetivos o necesidades. Según señala el informe de la Comisión de Expertos para la redacción del EBEP *«un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia de la Administración, ya que de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e inclusive, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público»*.

La aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, supuso el primer paso, necesario de otra parte dada la reserva de ley de la materia objeto del reglamento, para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones incluidas en su ámbito de aplicación. Este paso se ha visto confirmado con la aprobación de la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana que mantiene la regulación de la Promoción Profesional de los empleados públicos. El citado texto legal, en su título VIII, regula uno de los aspectos que dotan de contenido al nuevo modelo de función pública valenciana iniciado con la ley, la promoción profesional del personal empleado público, que se concibe no solo como un derecho de este, sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las administraciones públicas valencianas y, por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal. El texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

En el mismo acuerdo 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. De esta forma se establece el punto de partida para la presente regulación de la carrera horizontal.

El Ayuntamiento de Xixona, fijadas las bases legales para su implantación, y desde el convencimiento de que la carrera profesional no solo puede conseguirse mediante el ascenso jerárquico o la movilidad entre puestos, sino también por profundizar en el conocimiento y experiencia en el mismo puesto de trabajo, considera necesaria la introducción de mecanismos horizontales de progresión que permitan avanzar al personal empleado público, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y reconocimiento avanzando a la posición alcanzada en su trayectoria profesional. La carrera profesional horizontal no es ni mucho menos un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo. Para la gestión de la carrera profesional es necesario valorar la actuación del personal empleado público: su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y transmitidos, su implicación con la organización y el rendimiento y logro de los resultados de los objetivos fijados en el Plan de Gobierno Municipal u otros instrumentos en los que se fijan los objetivos de gobierno tanto globales como sectoriales. En consecuencia, la evaluación del desempeño, rendimiento y los demás factores pasan a convertirse en herramientas esenciales dentro del modelo sin cuya presencia e impacto de la evaluación del rendimiento y del desempeño es imposible reconocerla y ponerla en funcionamiento.

La formación y actualización de los conocimientos, la implicación con los objetivos y fines de la administración pública, van a ser una exigencia para las empleadas y los empleados públicos y van a ser objeto de evaluación, análisis y valoración. Así, la apuesta conjunta carrera profesional-evaluación del desempeño supondrá, en la práctica, un binomio clave para optar y apostar por una administración pública más profesional y exigente consigo misma, más comprometida con la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y, al propio tiempo, un intento de ser más competitiva comparativamente con el resto del sector público.

El texto, tras establecer en sus primeros artículos el derecho a la carrera profesional horizontal y determinar su ámbito de aplicación, tanto subjetivo como objetivo, se divide en nueve títulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria y tres disposiciones finales. Además, se incluyen seis Anexos a modo de: modelos de solicitud, evaluación, autoevaluación, alegaciones, calendario y ejemplos para la carrera profesional horizontal.

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

Xixona, 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 personal 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 personal empleado realiza sus funciones y en atención a los objetivos de la organización, ha de ser elemento determinante para que el personal 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 TREBEP regula el concepto, los principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios 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 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 del rendimiento del personal del Ayuntamiento de Xixona incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en los art. 16.3, 17 y 20.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los art.132 y 133 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

1.2. Son objeto de este Reglamento los efectos de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y del rendimiento referidos a su integración en el sistema de gestión de personas.

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 Xixona:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral fijo.
- d) Personal laboral temporal.
- e) Personal funcionario en prácticas.

2.2. Quedarán excluidos o excluidas de este Reglamento:

- El personal eventual.
- El personal laboral temporal que preste sus servicios a través de programas subvencionados de fomento de empleo y los profesores o alumnos de dichos programas. Tampoco estarán incluidos los estudiantes en prácticas. -El personal de alta dirección.
- Cargos políticos.

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 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

TÍTULO II

LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 4. Definición.

4.1. La carrera profesional horizontal se configura como la progresión individualizada dentro de grados, categorías, peldaños u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la letra b) de los artículos 17 y 20.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado público.

4.2. 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 los logros de resultado.

4.3. Así mismo, la carrera profesional contribuirá a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

Artículo 5. Características.

Corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora a la carrera horizontal del Ayuntamiento de Xixona.

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 que el acceso al nivel superior sólo 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Incentivada. El reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en este reglamento, teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 19.1 b.

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

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 esta disposición reglamentaria.

Artículo 6.- Estructura y categorías de la carrera.

6.1. La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Xixona, 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 nivel es el siguiente:

- a)** Nivel I: 5 años de servicio para su acceso.
- b)** Nivel II: 10 años de servicio para acceso.
- c)** Nivel III: 16 años de servicio para su acceso.
- d)** Nivel IV: 22 años de servicio para su acceso.

6.3. Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal los periodos de tiempo en situación de servicio activo o en cualquier situación con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala -y especialidades, si procede- en cualquier Administración Pública y los sistemas de provisión regulados en el Capítulo II del Título VII de la Ley 4/2021, de Función Pública Valenciana o disposición legal que la sustituya.



- 6.4. También se computan los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, si procede, o categoría profesional.

En este caso, se reconocerá el nivel de carrera profesional en la categoría o grupo profesional en que se encuentre la persona interesada en servicio activo en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria, siempre que el periodo de permanencia durante los últimos 5 (nivel I y II) o 6 (nivel III y IV) años dependiendo del nivel haya sido superior al 51% del tiempo trabajado en el grupo superior, si es inferior al 51 % se computará en el grupo inferior.

- 6.5. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo de permanencia:

6.5.1. El tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por violencia sexual en base a la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de Libertad Sexual.
- e) Excedencia por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Representantes y delegados sindicales.
- h) Incapacidad temporal por contingencias profesionales.
- i) Incapacidad temporal por enfermedad grave recogida en el anexo del Real Decreto 1148/2011.
- j) 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.
- k) Suma del permiso por nacimiento, lactancia e incapacidad temporal derivada de embarazo o por riesgo durante el embarazo.

6.5.2. A estos efectos, se entenderá como tiempo de servicio efectivo el tiempo dedicado al desempeño de las funciones del puesto, incluyendo las vacaciones,

los días por asuntos particulares y cualquier otro permiso retribuido disfrutado dentro de dicho periodo.

6.5.3 Las situaciones particulares recogidas en el Título VI del presente Reglamento al tratarse de situaciones protegidas por el precepto legal.

6.6. La carrera horizontal se estructura por grupos, subgrupos y agrupaciones profesionales y a cada uno le son asignados cuatro niveles de categorías personales:

- a) Nivel I: 5 años de servicio para su acceso.
- b) Nivel II: 10 años de servicio para acceso.
- c) Nivel III: 16 años de servicio para su acceso.
- d) Nivel IV: 22 años de servicio para su acceso.

Cada categoría personal representa el grado de desarrollo profesional alcanzado por la persona empleada pública.

TÍTULO III

ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 7.- Inicio de la carrera.

La carrera horizontal se iniciará en la categoría de entrada, a la cual accederá, previa solicitud, todo el personal funcionario desde su toma de posesión, así como el personal laboral desde el inicio de contrato laboral. Durante el tiempo de permanencia en la categoría de entrada no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

Artículo 8.- Solicitud y reconocimiento de las distintas categorías personales.

Para el acceso al nivel al que se opte, se tendrán que cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria:

- a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 6.5 como situación administrativa computable como de servicio activo.
- b) Disponer de un mínimo de 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Xixona o cualquier otra Administración Pública.

c) Formalizar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado recogido en el Anexo I de este Reglamento, en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria ordinaria.

d) Acreditar el número de horas de formación en función del grupo de clasificación profesional en que se encuentra la persona interesada, en base a la tabla de horas de formación especificada en este Reglamento (artículo 17.1) y contar con los informes favorables respecto a la evaluación del desempeño.

Artículo 9.- Desistimiento y renuncia.

9.1. Los/las empleados/as públicos/as podrán desistir de su solicitud de reconocimiento de nivel personal antes de la resolución de la misma. También podrán renunciar, de forma expresa, al sistema de progresión en la carrera horizontal, en cualquier momento posterior al acto de toma de posesión.

9.2. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicarán por escrito y se dirigirán a la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xixona. La Administración aceptará el desistimiento o la renuncia y declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de nivel personal o progresión en la carrera horizontal.

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

TÍTULO IV

PROGRESIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL

Artículo 10.- Progresión en la carrera horizontal.

La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los niveles personales previstas en el presente Reglamento y se realizará en el cuerpo, grupo, subgrupo, escala o agrupación profesional en que el/la empleado/a público/a se encuentre en activo o en situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

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

11.1. Para la progresión desde el Nivel I y siguientes, se tendrán que cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria:

- a) Pertener a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente reglamento, así como lo contemplado en el artículo 6.3 y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 6.5. cómo situación administrativa computable como de servicio activo.
- b) Tener reconocido con carácter previo el grado inmediato anterior al cual se pretenda acceder.
- c) Disponer de fracciones de tiempos remanentes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Xixona u otra Administración Pública que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en la carrera profesional, siempre que la suma del excedente y el periodo trabajado y que este excedente sea superior a 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años y permita el acceso a un nivel superior en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria.

En caso de que en el periodo de los 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años el personal empleado público haya pertenecido a dos grupos profesionales distintos, se computará el tiempo trabajado en el puesto de trabajo y grupo en el que el empleado público haya permanecido el porcentaje superior al 51% durante el período de estos 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años, asignándole el nivel correspondiente a ese grupo.

- d) Haber sido declarado o declarada apto o apta, durante 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años, en la evaluación de mantenimiento anual en el grado inmediato anterior al cual se pretenda acceder en los términos y condiciones que se establecen en el presente Reglamento.
- e) Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria ordinaria.
- f) Que el empleado o empleada no conste con sanción disciplinaria firme durante el periodo evaluado.
- g) Informes anuales favorables y cumplimiento de la formación exigida.

Artículo 12.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de categoría personal.

12.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para el reconocimiento de una categoría personal superior, la permanencia continuada o interrumpida del/la empleado/a público/a en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional el periodo de tiempo que para cada categoría personal se recoge en la Disposición Transitoria Única.

12.2. Se entenderá como tiempo de permanencia lo contemplado en el artículo 6.5 de este Reglamento.

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

13.1. El reconocimiento de la categoría profesional se obtendrá, previa solicitud del interesado, cuando habiendo transcurrido un mínimo de 5 años desde el comienzo de la relación funcional o laboral o cumplimiento para los niveles superiores según lo establecido en el artículo 6.6, y no conste en su expediente personal sanción disciplinaria firme durante el periodo evaluado, remoción del puesto de trabajo por falta de capacidad para su desempeño, cumpla los requisitos y haya superado los criterios de evaluación definidos en este reglamento.

13.2. La sanción disciplinaria firme que conlleve suspensión de funciones interrumpirá el periodo de permanencia exigido para la progresión en la carrera horizontal durante el tiempo que dure la sanción.

13.3. El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera horizontal conlleva el proceso de evaluación del desempeño que abarcará los bloques de evaluación contemplados en la Disposición Adicional Cuarta del presente Reglamento.

Artículo 14.- Cambio de Cuerpo, Escala, Grupo, Subgrupo o Categoría Profesional y Carrera Horizontal.

14.1. Cuando los/las empleados/as públicos/as accedan a otro Cuerpo, Escala, Grupo o Subgrupo superior y tengan reconocida la primera categoría personal, continuarán percibiendo el complemento de carrera correspondiente al Grupo o Subgrupo de pertenencia del Cuerpo o Escala inferior hasta que transcurran un mínimo de 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años en el Cuerpo o Escala superior o siempre y cuando en el periodo comprendido de los 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años haya desempeñado como mínimo un 51% del tiempo trabajado en el grupo o subgrupo superior, entonces consolidará el nivel superior, de ser inferior el tiempo desempeñado al 51% en la escala superior consolidará el nivel en el grupo o subgrupo inferior. En ese momento el personal empleado público podrá solicitar la primera categoría personal del Cuerpo o Escala superior, si bien seguirá percibiendo el complemento de carrera ya consolidado en el Cuerpo o Escala inferior, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el presente reglamento.

14.2. Si el personal empleado público pertenece en los primeros 5 años de prestación de servicios a más de un Cuerpo o Escala, integrada en un Grupo o Subgrupo distinto, podrán solicitar, transcurrido dicho tiempo, la categoría personal primera correspondiente al Cuerpo o transcurridos 5 (nivel I y II) y 6 (nivel III y IV) años siguientes a esta solicitud y contando con los informes positivos de evaluación y cumpliendo con la formación exigida para su grupo actual en la Escala o Cuerpo superior el/la empleado/a público/a podrá solicitar el reconocimiento de la primera categoría en el Cuerpo o Escala superior de este periodo, teniendo el nivel 1 del periodo anterior y en nivel 1 del nuevo del periodo reconocido en el grupo superior.

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

Artículo 15. Complemento retributivo de carrera profesional horizontal.

15.1. Las retribuciones a aplicar, en cómputo anual, del complemento de carrera profesional correspondientes a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

Grupo/Nivel	A1	A2	B	C1	C2	AP
Nivel I	2.986,22 euros/año.	2.491,22 euros/año.	1.933,50 euros/año.	1.625,82 euros/año.	1.312,39 euros/año.	995,48 euros/año.
Nivel II	5.971,84 euros/año.	4.981,97 euros/año.	3.866,84 euros/año.	3.251,17 euros/año.	2.624,14 euros/año.	1.990,63 euros/año.
Nivel III	8.957,58 euros/año.	7.472,72 euros/año.	5.799,72 euros/año.	4.876,67 euros/año.	3.936,06 euros/año.	2.985,79 euros/año.
Nivel IV	11.942,56 euros/año.	9.963,32 euros/año.	7.733,06 euros/año.	6.502,02 euros/año.	5.247,97 euros/año.	3.980,94 euros/año.

15.2. La retribución tendrá carácter de complementaria y estará asociada a la obtención de un determinado nivel de carrera y con los límites contemplados en el artículo 14.3.

15.3. El personal que acceda a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo o una categoría profesional superior a la que tenía, tendrá que iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida. Sin embargo, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a los niveles consolidados en la categoría anterior, hasta el límite máximo contemplado en el artículo 14.3.

15.4. Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente siempre que resulte apto en la evaluación, calculando la cuantía correspondiente al nivel adquirido y dividido entre 12 meses resultando la cantidad mensual a percibir, mientras se esté de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Xixona en la situación de servicio activo. Respecto al personal que trabaje a tiempo parcial o en jornadas reducidas, se aplicará una reducción proporcional equivalente a la reducción de la jornada con la retribución por carrera profesional que le corresponda.

15.5. La carrera profesional estará sujeta a los incrementos retributivos que se establezcan en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, otra normativa.

Artículo 16.- Homologación de categorías personales reconocidas en otras Administraciones Públicas.

16.1. Para la homologación de categorías personales, grados o niveles de carrera horizontal se tendrá en cuenta la equivalencia por número de años prestados en la Administración de procedencia (u otras) a los efectos de incluir al empleado en el nivel de categoría correspondiente en el Ayuntamiento de Xixona. En todo caso el importe económico a percibir será el establecido en este reglamento, así como el total de horas de formación para cada nivel el establecido en el reglamento.

16.2. La solicitud de homologación, en su caso, se dirigirá a la Concejalía delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xixona, adjuntando a la misma cuanta documentación se estime oportuna en orden a avalar la pretensión de reconocimiento y siempre en el plazo ordinario establecido anualmente para todo el personal del Ayuntamiento de Xixona.

16.3. El reconocimiento de la homologación se hará siempre en base a los niveles existentes en el presente reglamento y a las cuantías económicas de cada nivel que estén en vigor para el personal del Ayuntamiento de Xixona.

Artículo 17. Horas de formación y valoración en base a los diferentes niveles.

17.1. Una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, y con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, se deberá efectuar anualmente las siguientes horas de formación en función del grupo superior de clasificación y nivel respectivo que se tenga reconocido. Si el total de horas realizadas en un año excede al número total de horas requeridas, este exceso de horas será acumulado para la evaluación de los años siguientes:

Para acceso y mantenimiento en el Nivel:	Empleados/as públicos/as					
	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otras agrupaciones profesionales (AP)
Nivel I	30	20	15	10	10	8
Nivel II	40	30	25	20	15	10
Nivel III	50	40	35	30	20	12
Nivel IV	60	50	45	40	30	14

**Las cantidades hacen referencia a horas al año.*

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

17.2. Cuando se tengan reconocidos niveles de carrera horizontal en diferentes grupos o categorías, se deberá efectuar las horas de mantenimiento de aquel nivel o grupo profesional que tenga requeridas anualmente un número mayor de horas de formación.

17.3. El personal que, a pesar de no encontrarse en servicio activo, esté en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en el artículo 6.5 del reglamento como situación administrativa computable como de servicio activo que se pueda usar para una futura progresión en los niveles de carrera, tendrá que acreditar igualmente las horas de mantenimiento que se prevén en el párrafo anterior.

17.4. La justificación acreditativa de las horas de formación efectuadas del año natural inmediatamente anterior al que se tenga que mantener el nivel, en concepto de mantenimiento anual del nivel consolidado, se deberán presentar en el Registro General de Entrada este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes del 30 de septiembre, para que sean inscritas en el Registro de Personal.

En caso de faltar horas para el mantenimiento del nivel o el acceso al nuevo nivel, por no haber sido realizadas el año anterior, se podrá aportar las horas realizadas antes del 30 de septiembre del año en curso. Las horas realizadas y compensadas del año en curso no podrán ser valoradas para la evaluación del año posterior.

17.5. El órgano encargado de valorar el mantenimiento de los diferentes niveles de carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá los cursos u horas de formación inscritos en el registro de personal, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas, elevando al órgano competente la propuesta definitiva en la que se indique si el personal es apto o no apto.

17.6. La valoración, que se llevará a cabo entre los meses de octubre y diciembre de cada año natural, tendrá una duración máxima de tres meses y finalizará con la resolución motivada del órgano competente. Contra esta resolución se podrá interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y el resto de normativa aplicable.

Artículo 18. Horas de formación computables.

18.1. Tanto para el acceso inicial al sistema de carrera, como para el mantenimiento del nivel de carrera reconocido, sólo se tendrá en cuenta cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o a los que se haya asistido y que hayan sido celebrados en o por Colegios Oficiales, Escuelas oficiales de Administración Pública (por ejemplo, INAP), Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) u otras autonómicas, Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Escuelas Municipales de Formación, Administración del Estado, administración autonómica o local, las organizaciones sindicales, universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

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. Así mismo, se valorará las ponencias o la asistencia a congresos y eventos científicos, computándose el total de horas de asistencia a dicho evento.

No obstante, se podrán considerar los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en el ámbito privado cuando estén relacionados con las funciones del puesto ocupado.

18.2. Para el acceso al nivel inicial se tendrán en cuenta los cursos o acciones formativas realizadas o impartidas desde el inicio de la relación laboral/funcionarial en el Ayuntamiento de Xixona u otras Administraciones y hasta la fecha que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria ordinaria en virtud de la cual la persona interesada pretenda acceder al sistema de carrera profesional.

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

También tendrán validez los cursos o acciones formativas efectuados con certificado de asistencia en concepto de oyente, si bien cada hora realizada computará por 0,5 horas respecto a las horas con aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

18.4. 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.



18.5. Los cursos o acciones formativas de contenido técnico idéntico serán valorados. Las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia esté reconocida y establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias que excedan del tiempo de formación requerido tanto para el mantenimiento del nivel adquirido, como para el pase a nivel superior, se computará en años posteriores este exceso de formación.

18.6. Solo computarán los cursos o acciones formativas que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. También computarán en el supuesto de que no estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, pero sí estén relacionadas con las funciones de la Administración Pública en general.

Serán objeto de valoración siempre, sea cual sea el puesto ocupado, los cursos o acciones formativas efectuadas en relación con las materias transversales siguientes

- a) Informática y administración electrónica.
- b) Idiomas, incluyendo el curso para la obtención del nivel de valenciano cuando se refiera a un nivel superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado.
- c) Prevención de riesgos laborales, entre los cuales se incluyen aquellos relacionados con emergencias y/o atención sanitaria: DESA, primeros auxilios o extinción de incendios, entre otros, así como la formación preventiva específica.
- d) Habilidades sociales y comunicación.
- e) Igualdad.
- f) Calidad.
- g) Derechos y deberes del personal empleado público.
- h) Protección de datos.
- i) Transparencia.
- j) Gestión medioambiental.
- k) Prevención del acoso.
- l) En el caso del personal laboral que, sin constituir las funciones propias de su puesto de trabajo, conduzca habitualmente, en virtud de las necesidades del servicio, vehículos de un peso superior a los 7.500 kg de MMA, también será tenido en cuenta el certificado de aptitud profesional de transporte de mercancías.

18.7. Se computarán también como formación impartida los cursos, ponencias y conferencias impartidos por el personal municipal en las dependencias municipales, tanto para los y las trabajadores municipales como aquellos cursos, ponencias o conferencias abiertos a la población general, siempre y cuando no se remuneren económicamente los mismos. Esta formación impartida computará el doble que la formación recibida.

18.8. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

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

18.10. Como excepción a lo expuesto en los apartados anteriores, los/las siguientes empleados/as públicos/as quedarán exentos/as 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%.

18.11. En el caso de las horas de mantenimiento anual, el personal que se encuentre de baja durante más de seis meses, derivada de accidente de trabajo o de incapacidad temporal, no tendrá que acreditar, por aquel año, las horas de mantenimiento, las cuales tendrán que ser acreditadas, junto a las del año en curso, una vez se incorpore a su puesto de trabajo. También podrán quedar exentos otros supuestos de baja que, sin llegar al periodo indicado, sean estudiados y determinados por la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

Artículo 19. Efectos de la valoración negativa

19.1. El incumplimiento de las horas de formación requeridas en el presente reglamento, tanto para el acceso inicial, como para las horas de mantenimiento, tendrá las siguientes consecuencias (con la excepción prevista en el artículo 18.10 y 18.11).

- a) La valoración como no apto/a tanto para el acceso inicial, como para la progresión en los niveles de carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño, supondrá la imposibilidad de consolidar este año el nivel de carrera profesional solicitado, teniendo que esperar la siguiente convocatoria ordinaria anual, sin que se tenga derecho a la percepción de atrasos una vez cumplidos los requisitos en convocatorias posteriores.
- b) No tendrá derecho a la percepción de las retribuciones de la carrera profesional y evaluación del desempeño en el ejercicio en que haya sido declarado no apto.

19.2. Consecuencias de informe negativo respecto a la carrera profesional y evaluación del desempeño:

- a) No tendrá derecho a la percepción de las retribuciones de la carrera profesional y evaluación del desempeño en el correspondiente ejercicio.
- b) La valoración como no apto/a tanto para el acceso inicial, como para la progresión en los niveles de carrera profesional horizontal, supondrá la imposibilidad de consolidar este año el nivel de carrera profesional solicitado, teniendo que esperar la siguiente convocatoria ordinaria anual, sin que se tenga derecho a la percepción de atrasos una vez cumplidos los requisitos en posteriores convocatorias.
- c) La valoración negativa durante 2 años consecutivos podrá suponer la apertura de un expediente disciplinario.

19.3 En caso de que el personal sea declarado no apto, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional dará audiencia a la persona interesada para que, en un plazo no inferior a diez días hábiles, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

TÍTULO V

RETRIBUCIONES

Artículo 20.- Complemento de carrera horizontal.

20.1. El reconocimiento expreso de las distintas categorías personales alcanzadas en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción del complemento de carrera horizontal, previsto en el presente Reglamento, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos para ello.

20.2. Las cuantías correspondientes a los distintos niveles personales y grupos y subgrupos de titulación contemplado en el artículo 15.1, previstos en la carrera horizontal se fijarán anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Xixona, cumpliendo con lo estipulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

20.3. El personal que tenga un contrato con jornada reducida voluntaria 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.

TÍTULO VI

SITUACIONES PARTICULARES

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

El personal empleado público que desempeñe puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general tendrá derecho al cómputo del tiempo invertido 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, siendo de aplicación lo contemplado en el artículo 20.3.

Artículo 22.- Servicios especiales.

22.1 El tiempo de permanencia de un funcionario de carrera en situación de servicios especiales computará a efectos de progreso en la carrera horizontal.

Respecto al proceso de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Si la situación de servicios especiales resulta coincidente con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a la categoría personal superior, se entenderán cumplidos los requisitos mínimos del proceso de evaluación necesarios para dicho acceso.
- b) Si la situación de servicios especiales no coincide con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a una categoría personal superior, se aplicarán las siguientes reglas:
 - 1. Si el periodo de permanencia en dicha situación resulta coincidente con el año natural, se computará dicho año a efectos de carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional, dándose por superado el proceso de evaluación.
 - 2. Si el periodo de prestación efectiva de servicios resulta coincidente con el año natural se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
 - 3. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios efectivos sea al menos del 30% de la jornada anual.

- c) A los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren en situación de servicios especiales en su Administración de origen y con prestación efectiva de servicios en el Ayuntamiento de Xixona, se les computará, mientras permanezcan vinculados a esta Administración, el tiempo de permanencia a efectos del progreso en la carrera horizontal y les serán aplicables las reglas de evaluación recogidas en este reglamento.

Artículo 23.- Crédito horario sindical.

Al personal empleado público que tenga reconocido el uso de crédito horario sindical le serán de aplicación los criterios recogidos en el artículo anterior.

Artículo 24.- Incapacidad Temporal.

24.1. El personal empleado público en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

- a) Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en la situación de incapacidad temporal, la valoración del proceso de evaluación anual se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1. La puntuación por objetivos colectivos e individuales será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
2. La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el personal empleado público durante el año natural se cuantifica al menos en el 30% de su jornada anual, percibirá en concepto de evaluación del desempeño y carrera profesional si resulta apto la parte proporcional al periodo efectivo trabajado.

No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al citado porcentaje, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque ni le corresponderá retribución por el concepto de carrera profesional, ni evaluación del desempeño en dicho año.

3. Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
- b) De resultar coincidente la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes con la totalidad del año natural, será computable dicho periodo temporal a los efectos de cumplimiento del requisito de

permanencia establecido en cada categoría para la progresión en la carrera, no computándose puntuación alguna en dicha anualidad en el proceso de evaluación. Ello implicará la no retribución de la carrera profesional y evaluación del desempeño esa anualidad.

24.2. Con respecto a la incapacidad temporal por contingencias profesionales se aplicarán idénticos criterios que los recogidos en el artículo 22.1.b) 1º y b) 3º resultando de aplicación las retribuciones económicas por carrera profesional y evaluación del desempeño durante el periodo de I.T., por contingencias profesionales siempre que cumpla con la formación exigida y en la situación del 22.1.b) 3º la evaluación sea apto.

Artículo 25- Excedencia por motivo de violencia de género, violencia sexual y excedencia forzosa.

El personal empleado público tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dichas situaciones, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

- a) El tiempo que dure dicha situación se considerará como periodo de permanencia en la categoría personal reconocida.
- b) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
- c) La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto durante el año natural se cuantifica al menos en el 30 % de la jornada anual. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al citado porcentaje, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque.
- d) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

Artículo 26.- Excedencia por cuidado de familiares, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Garantías.

En supuestos de excedencia por cuidado de familiares, así como en los de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento y lactancia, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación, respetando las garantías establecidas en el TREBEP y demás normativa vigente.

Artículo 27.- Jubilación Parcial.

El personal empleado público que acceda a la situación de jubilación parcial y tuvieran reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal continuará con el devengo proporcional de las retribuciones que por dicho concepto le pudiera corresponder durante el tiempo de permanencia en la nueva situación, percibiendo las cuantías por carrera profesional y evaluación del desempeño en base al artículo 20.3.

Artículo 28.- Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

28.1. El personal empleado público del Ayuntamiento de Xixona que pase a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas y tenga reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal, tendrá derecho, tras su retorno posterior al Ayuntamiento de Xixona, al cómputo del tiempo de permanencia en las otras Administraciones Públicas a los efectos del cumplimiento del periodo exigido en cada categoría personal para el ascenso.

28.2. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Xixona y periodos en otras Administraciones Públicas, serán de aplicación las siguientes reglas:

- a) Si el periodo de permanencia en el Ayuntamiento de Xixona se cuantifica al menos en el 30% de la jornada anual, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
- b) Si el periodo de permanencia en el Ayuntamiento de Xixona resulta inferior al treinta por ciento de la jornada anual, se aplicarán las siguientes reglas:
 - 1. La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
 - 2. No se realizará la evaluación del desempeño, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque.
 - 3. Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
 - 4. Será exigible las horas de formación.

TÍTULO VII

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 29.- Evaluación del desempeño.

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

29.2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de las personas empleadas.

29.3. La evaluación del desempeño tiene carácter individual y recaerá sobre dimensiones y comportamientos que resulten relevantes en el respectivo puesto de trabajo.

Artículo 30.- Dimensiones evaluables.

Implicación y compromiso con la organización: La valoración de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, se basará en la competencia con que el personal funcionario o laboral de la entidad local desarrolla las actividades que son reconocidas por ésta como uno de los elementos esenciales de su puesto de trabajo, actividades que contribuyen a producir los servicios que son el núcleo de la gestión de la organización.

Esta evaluación se realizará en base a sobre el compromiso en la asistencia su puesto de trabajo y en la calidad de su desempeño mediante expedientes sancionadores.

Artículo 31.- Evaluación del desempeño diligente del puesto.

En esta dimensión serán evaluados los siguientes factores:

- **Compromiso en la asistencia al puesto de trabajo.** Se valorará la ocupación efectiva del puesto de trabajo, introduciendo un factor de corrección en función del absentismo injustificado originado en el periodo de tiempo de referencia:
 - Se restarán 5 puntos por cada falta de asistencia no justificada.
- **Desempeño efectivo de las tareas asignadas.** Se valorará la calidad con la que el personal laboral o funcionario de este ayuntamiento, desarrolla la actividad que le es atribuida como propia, introduciendo un factor de corrección en función de los expedientes sancionadores que le hayan sido impuestos (notificados y sancionados), en el periodo de tiempo de referencia:
 - Se restarán 30 puntos por cada falta muy grave que le haya sido impuesta y sancionada.
 - Se restarán 10 puntos por cada falta grave que le haya sido impuesta y sancionada.
 - Se restarán 5 puntos por cada falta leve o apercibimiento que le haya sido impuesto y sancionado.

Artículo 32.- Calificación y efectos para la carrera horizontal.

32.1 Para que los resultados de la evaluación anual surtan efectos en la evaluación del desempeño y la carrera horizontal será obtener un mínimo de 25 puntos, partiendo de un total de 30 puntos y una vez aplicado el factor de corrección en función del absentismo injustificado y los expedientes sancionadores impuestos.

32.2 Cada evaluación positiva anual del evaluado/a se irá acumulando en su expediente personal hasta completar el tiempo necesario para acceder en la carrera horizontal a un nivel personal superior.

Artículo 33.- Comisión de seguimiento y control de la evaluación del desempeño y de la carrera profesional.

La Comisión de Seguimiento y Control de la Evaluación del Desempeño y de la Carrera Profesional estará integrada por los siguientes miembros:

- Dos concejales del equipo de gobierno, uno de los cuales será el/la Concejale Delegado/a del Área de Personal, que ostentará la Presidencia de la Comisión.
- Dos representantes designados por las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento.
- El/la funcionario/a que ostente la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, que actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Tiempo de permanencia en cada categoría profesional.

- a) **Nivel I.** Para acceder debe tener una antigüedad en la administración pública de 5 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- b) **Nivel II.** Para acceder debe tener reconocido el nivel I y una antigüedad mínima en la administración pública de 10 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- c) **Nivel III.** Para acceder debe tener reconocido el nivel II y una antigüedad mínima en la administración pública de 16 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- d) **Nivel IV.** Para acceder debe tener reconocido el nivel III y una antigüedad mínima en la administración pública de 22 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Personal Laboral temporal y personal funcionario interino.

En tanto en cuanto no se disponga otra cosa, todas las referencias a empleados/as públicos/as habrán de hacerse extensivas a personal funcionario interino, personal laboral fijo y temporal del Ayuntamiento de Xixona.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Personal en prácticas.

El personal que se encuentre en prácticas se podrá presentar a cualquiera de las convocatorias que se establecen en el presente reglamento, si bien los efectos económicos derivados de la convocatoria correspondiente empezarán a contar a partir del momento en que tome posesión como empleados/as públicos/as y cumpla con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Primera y con la evaluación de apto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Procedimiento Extraordinario para acceder a los niveles de Carrera Profesional tras la entrada en vigor de este Reglamento.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7, en el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, el Ayuntamiento convocará un único procedimiento extraordinario para que el personal empleado público pueda consolidar el nivel de carrera profesional tomando en considerando los años de servicios prestados desde el nacimiento o inicio de la relación laboral o funcional en el Ayuntamiento de Xixona (u otras Administraciones Públicas) sin necesidad de haber obtenido un reconocimiento previo en los niveles de carrera inmediatamente anteriores. Quienes en esta convocatoria les faltase horas de formación para la adquisición del grupo y nivel solicitado, tendrán una segunda convocatoria extraordinaria que se convocará a los seis meses de la finalización de presentación de instancias para la primera convocatoria extraordinaria, para solicitar de nuevo el nivel y grupo en base a la nueva formación aportada, la resolución de esta convocatoria no tendrá carácter retroactivo a nivel de percepciones económicas.
2. Para el acceso al nivel correspondiente, se deberán cumplir los requisitos siguientes en la fecha en que expire el plazo fijado en la respectiva convocatoria extraordinaria:
 - a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 2.1 del presente Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 12 como situación administrativa computable como de servicio activo.
 - b) Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en la respectiva convocatoria extraordinaria.
 - c) Disponer del siguiente mínimo de años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Xixona (u otras Administraciones Públicas):



1. **Nivel I.** Para acceder debe tener una antigüedad en la administración pública de 5 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
 2. **Nivel II.** Para acceder debe tener reconocido el nivel I y una antigüedad mínima en la administración pública de 10 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
 3. **Nivel III.** Para acceder debe tener reconocido el nivel II y una antigüedad mínima en la administración pública de 16 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
 4. **Nivel IV.** Para acceder debe tener reconocido el nivel III y una antigüedad mínima en la administración pública de 22 años y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- d) Acreditar 20% del siguiente número de horas de formación anual en función del nivel/es de carrera y grupo/s de clasificación profesional en que se encuentra la persona interesada:

Para acceso y mantenimiento por Nivel:	Empleados/as públicos/as					
	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otras agrupaciones profesionales (AP)
Nivel I	30	20	15	10	10	8
Nivel II	40	30	25	20	15	10
Nivel III	50	40	35	30	20	12
Nivel IV	60	50	45	40	30	14

* Las cantidades hacen referencia a horas de formación exigidas para el acceso y por cada año de permanencia en el nivel.

Ejemplo de requisitos de horas de formación en proceso extraordinario: persona empleada pública que solicita acceder al nivel 2 del grupo C1 tendrá que justificar 10 años de formación (5 años de acceso a nivel I 50 hrs. y 5 años de mantenimiento nivel I 50 hrs) resultando un total de 100 hrs. para acceder a nivel II, pero como es el proceso extraordinario se requerirán el 20% de estas 100 hrs. resultando un total de 20 horas de formación obligatoria en el proceso extraordinario, todos los que cumplan con este requisito de formación, se procederá a resolver el expediente y al pago según lo negociado. Para aquellos empleados que no cumplan con las horas de formación exigidas en este proceso extraordinario, se abrirá un plazo adicional a los 6 meses de finalización de presentación de instancias del proceso extraordinario, de cumplir con la formación exigida para el grupo y nivel solicitado, en este plazo adicional se resolverá definitivamente el reconocimiento del nivel y grupo que proceda surgiendo efectos económicos a partir de la resolución definitiva de este plazo adicional. En caso de no aportar dicha formación en este segundo plazo, pasaría al proceso ordinario,

teniendo que cumplir los años de permanencia en cada nivel y las valoraciones de apto para poder reconocerle el nivel II y posteriores. Las retribuciones serán en base a la negociación final y plazos de aplicación.

3. Las solicitudes para participar en este procedimiento extraordinario se presentarán en la forma y plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente, debiéndose adjuntar los documentos originales que justifiquen el cumplimiento de los requisitos para acceder al nivel de carrera profesional horizontal correspondiente.

El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al día de la expiración del plazo que fije la convocatoria respectiva, reconociéndoles a cada solicitante el grupo o grupos y niveles correspondientes en base a la antigüedad, grupos y formación aportada a la finalización de dicho plazo. Para aquel personal que no haya presentado el 20% la formación exigida para el nivel solicitado, se le dará un plazo de seis meses desde la finalización de presentación de instancias del proceso extraordinario para presentar la formación correspondiente y se convocará un segundo proceso de evaluación en el que se les reconocerá el grupo o grupos y nivel o niveles correspondientes a la formación aportada en este segundo plazo, no teniendo carácter retroactivo a nivel económico. Finalizado esta segunda valoración y reconocimiento de grupos y niveles, finalizará el proceso extraordinario. En caso de no aportar dicha formación en este segundo plazo, pasaría al proceso ordinario, teniendo que cumplir los años de permanencia en cada nivel y las valoraciones de apto para poder reconocerle el nivel II y posteriores.

4. El órgano encargado de valorar el acceso extraordinario a los diferentes grupos y niveles de carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá las solicitudes presentadas, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas solicitantes, elevando al órgano competente la propuesta definitiva de estimación o desestimación de la solicitud de acceso al nivel de carrera horizontal respectivo.
5. Estos procedimientos extraordinarios tendrán una duración máxima de tres meses cada uno y finalizará con las resoluciones motivadas del órgano competente. Contra esta resolución se podrá interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y resto de normativa aplicable.

6. Los efectos económicos de la obtención del nivel de carrera profesional correspondiente se retrotraerán a las fechas de resolución de los procedimientos extraordinarios regulados en esta disposición.
7. La valoración como no apto o no apta supondrá la imposibilidad de consolidar el nivel de carrera profesional solicitado, pudiendo la Comisión de Control incluir a dicho empleado en un nivel inferior si procede según la formación realizada, notificándose al empleado con los recursos correspondientes. De no acreditar ninguna formación el empleado tendrá el periodo extraordinario que se detalla en el punto 3 de esta disposición o esperar a la siguiente convocatoria ordinaria anual para solicitar el acceso al nivel I.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Toda referencia hecha al género masculino en el presente reglamento incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y usos generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Cualquier situación excepcional no contemplada en las situaciones administrativas reguladas en el presente Reglamento será objeto de estudio y resolución por parte de la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

Este Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y haya transcurrido el plazo de quince días contado desde la recepción de la copia de la norma por la Administración del Estado o de Generalitat Valenciana de conformidad con lo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La implantación del complemento de carrera profesional se realizará de manera progresiva y no retroactiva en tres ejercicios, iniciándose en el ejercicio presupuestario correspondiente al de la aprobación del Reglamento, según la siguiente distribución:

- **Ejercicio 2025**.....25% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
- **Ejercicio 2026**.....75% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.
- **Ejercicio 2027**.....100% del complemento de carrera profesional que corresponda a cada persona empleada pública.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE NIVEL PERSONAL EN LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Nombre y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cuerpo, Grupo, Subgrupo o Agrupación Profesional (Grupo retributivo, para el personal laboral):

Nivel personal que se ostenta:

Nivel personal personal que se solicita:

Lugar, fecha y firma

CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

CALENDARIO PARA LA EVALUACIÓN

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

SEPTIEMBRE. Entrega de toda la formación realizada antes del 30 de septiembre referida al año natural inmediatamente anterior al que se tenga que mantener el nivel a través del Registro General de entrada de este Ayuntamiento. En caso de faltar horas para mantenimiento del nivel o el acceso a nuevo nivel, por no haber sido realizadas el año anterior, se podrán aportar las horas que se hayan realizado durante el año en curso realizadas antes del 30 de septiembre del año en curso. Las horas que se compensen no podrán ser valoradas para la evaluación del año posterior. El órgano encargado de valorar el mantenimiento de los diferentes niveles de carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá los cursos u horas de formación inscritos en el Registro de Personal, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas evaluadas, elevando al órgano competente la propuesta definitiva en la que se indique si el personal es apto/a o no apto/a.

OCTUBRE La valoración de la formación se llevará a cabo entre los meses de octubre y diciembre de cada año natural, tendrá una duración máxima de tres meses y finalizará con la resolución motivada del órgano competente. Contra esta resolución se podrá interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y el resto de normativa aplicable.

Por otro lado, el personal evaluador, antes de emitir informe, mantendrá una entrevista con el personal evaluado, entendida como diálogo entre el personal superior jerárquico y su personal colaborador sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante el periodo de tiempo objeto de evaluación. El personal evaluado en ese momento entregará su autoevaluación, relativa a todas las dimensiones evaluables conforme al modelo establecido en el Anexo II de este Reglamento.

El informe de evaluación, realizado siguiendo el modelo que se apruebe en la primera sesión de la Comisión de seguimiento y control de la evaluación del desempeño y de la carrera profesional, será remitido por el evaluador al evaluado para que, en su caso, y, en el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a su recepción, presente las alegaciones que considere oportunas, conforme al modelo que se establezca por la Comisión de seguimiento y control de la evaluación del desempeño y de la carrera profesional.

NOVIEMBRE El personal responsable superior del personal evaluador aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones, si las hubiera y de los informes de evaluación emitidos.

DICIEMBRE. El personal responsable superior del personal evaluador remitirá los resultados al Servicio de Recursos Humanos, antes del 15 de diciembre de cada año natural evaluado.

ENERO DEL AÑO SIGUIENTE. Examen de conflictos y discrepancias y consideración de las recomendaciones de formación por la Comisión de Control.

FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE. Finaliza el proceso con la notificación al personal evaluado del resultado de la evaluación y el archivo de ésta en su expediente personal.