

ACTA NÚM. 13/2025 DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DEL PLE DE LA CORPORACIÓ LOCAL DE XIXONA DEL 18 DE DESEMBRE DE 2025

A la sala de plens de l'Ajuntament de Xixona, a les 13.10 h del 18 de desembre de 2025, havent sigut convocats i notificats de l'ordre del dia, sota la presidència d'Isabel López Galera, alcaldessa presidenta, i assistits pel secretari accidental de l'Ajuntament de Xixona, Alberto Lorente Alguacil, es reuneixen els regidors i regidores que es detallen a continuació:

Ricardo Mira García, María Teresa Carbonell Bernabeu, Cristian Sirvent Carbonell, Ainhoa López Narbón i María Núñez Romero, del Grup Municipal Socialista.

Marcos Ros Planelles, del Grup Municipal Més Xixona-Acord Municipal.

Víctor Manuel Masiá Álvarez i César José Mira Ramos, del Grup Popular.

Lucas Sirvent García i María José Mateo Bernabeu, del Grup Municipal Compromís per Xixona.

Eduardo Ferrer Arques, del Grup Municipal Xixona Ens Uneix.

N'excusa l'absència, el regidor del Grup Popular, José Manuel Vázquez Fernández, per motius personals.

El secretari accidental comprova l'assistència del quòrum necessari per a la vàlida celebració de la sessió plenària de caràcter extraordinari i urgent, i la presidenta declara oberta la sessió, passant-se a examinar els assumptes que integren l'ordre del dia següent:

PRIMER.- RATIFICACIÓ DEL CARÀCTER URGENT DE LA CONVOCATÒRIA DE LA PRESENT SESSIÓ PLENÀRIA.

PART RESOLUTIVA

SEGON.- SECRETARIA.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP.2025/1415). ACORD QUE PROCEDISCA.

TERCER.- SECRETARIA.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP. 2025/1414). ACORD QUE PROCEDISCA.

QUART.- SECRETARIA.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL I DE L'AVUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP. 2025/1044). ACORD QUE PROCEDISCA.

CINQUÈ.- PERSONAL. - MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL PER A LA INCLUSIÓ DE PERILLOSITAT EN EL COMPLEMENT DEL LLOC DE TREBALL (EXP.2025/1457). ACORD QUE PROCEDISCA.

Signatura 2 de 2	Alcalde
	23/01/2026
Signatura 1 de 2	Isabel López Galera
	23/01/2026
Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcalde núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Alberto Lorente Alguacil
	23/01/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



PRIMER.- RATIFICACIÓ DEL CARÀCTER URGENT DE LA CONVOCATÒRIA DE LA PRESENT SESSIÓ PLENÀRIA.

La presidenta exposa que la motivació de la urgència es justifica per la necessitat de l'aprovació dels reglaments reguladors de productivitat dels empleats públics de l'Ajuntament de Xixona, regulador de teletreball de l'Ajuntament de Xixona i regulador del sistema de carrera professional horitzontal i de l'avaluació de l'acompliment del personal. D'altra banda la modificació de la relació de llocs de treball per a inclusió de perillositat en complement de lloc de treball de la vigent Relació de llocs de treball (RLT) de l'Ajuntament de Xixona.

Posteriorment, es dona pas al torn de votacions per a ratificar la urgència de la present sessió, la qual és aprovada pel Ple per **SET VOTS A FAVOR** (sis pel Grup Municipal Socialista i un per Més Xixona-Acord Municipal) i **CINC ABSTENCIONS** (una per Xixona Ens Uneix, dos per Compromís per Xixona i dos pel Grup Popular).

PART RESOLUTIVA

SEGON.- SECRETARIA.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP.2025/1415). ACORD QUE PROCEDISCA.

La presidenta cedeix la paraula a María Teresa Carbonell Bernabeu (PSOE), regidora delegada en matèria de Personal, qui procedeix a exposar la proposta de data 17 de desembre de 2025, que queda com segueix:

PRIMER: Per part de la corporació municipal es pretén regular les condicions d'aplicació del complement de productivitat del personal de l'Ajuntament de Xixona.

SEGON: De conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana així com en la regulació encara vigent de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (LMFP) i el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local, resulta adequat aprovar un reglament per a dotar aquesta Administració Pública d'un mecanisme per a importar i adaptar-se als criteris de l'empresa privada sobre gestió de qualitat, gestió de persones, avaluació del rendiment o acompliment, totes elles basades en la valoració de càrregues de treball, estudis de temps emprats en la consecució de resultats, consecució d'objectius, nivell de plena disponibilitat, motivació i satisfacció laboral.

TERCER: Consten en l'expedient les actes de les sessions celebrades per la mesa general de negociació sobre el Reglament complement de productivitat dels empleats públics de l'Ajuntament de Xixona.

QUART: Consta en l'expedient informe-proposta emès pel cap de Règim Interior de data 17 de desembre de 2025:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa



“LEGISLACIÓ APLICABLE

PRIMER. La legislació aplicable és la següent:

- Els articles 4, 22.2.d), 25, 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Els articles 128 al 131 i 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- L'article 56 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- L'article 26 de la Llei 50/1997, de 27 de novembre, del Govern.
- L'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Els articles 14.c) i 16 i concordants del reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- L'article 23.3 c) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local

SEGON: Prèviament a l'aprovació inicial, si escau, pel Ple de la corporació, s'haurà d'aprovar per la Mesa General de Negociació, constituïda a l'empara de l'article 34 i 37 del TREBEP i de les Normes reguladores de les condicions de treball/conveni col·lectiu del personal empleat públic al servei de l'Ajuntament de Xixona.

En data 15 de desembre de 2025 se celebra la sessió de la Mesa General de Negociació en la qual s'aprova el text del Reglament.

A la vista dels anteriors antecedents, tenint en compte la normativa d'aplicació es considera que la següent proposta de resolució s'adequa a la legislació aplicable, procedint la seua aprovació inicial pel Ple de la Corporació, conforme al que s'estableix en els 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i a aquest efecte s'emet aquesta,

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Isabel López Galera	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



PRIMER. Aprovar inicialment el Reglament municipal de Reglament complement de productivitat dels empleats públics de l'Ajuntament de Xixona, el qual s'adjunta a la present resolució.

SEGON. Sotmetre a informació pública i audiència de les persones interessades, amb publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies, perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la corporació. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'Acord exprés pel Ple.

Simultàniament, publicar el text del Reglament municipal en el portal web de l'Ajuntament <https://www.xixona.es> a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar totes les aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

TERCER. Facultar a l'Alcaldia per a subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

De la qual és tot el que informe, excepte millor opinió fundada en dret.

Xixona, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT"

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

REGLAMENT REGULADOR DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La regulació de la carrera professional i l'avaluació de l'acompliment contemplada en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, en particular per la seua relació directa amb el complement de productivitat, ha suposat un avanç important que tracta de donar una millor cobertura legal a les normes ja existents i canalitzar el que ha sigut l'aplicació del citat complement, si bé, com a concepte retributiu contemplat en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, continua vigent mancament desenvolupament normatiu en les futures lleis de Funció Pública.

Amb aquesta regulació es pretén dotar a les administracions públiques d'un mecanisme per a importar i adaptar-se als criteris de l'empresa privada sobre gestió de qualitat, gestió de persones, avaluació del rendiment o acompliment, totes elles basades en la valoració de càrregues de treball, estudis de temps emprats en la consecució de resultats, consecució d'objectius, nivell de plena disponibilitat, motivació i satisfacció laboral.

Encara que resulta complicat traslladar aquesta idea a l'àmbit de les xicotetes i mitjanes administracions locals, on les teories de costos i l'establiment d'objectius i resultats troben difícil encaix, hem d'intentar establir un marc d'aplicació ajustat a les dimensions de l'Administració.

Els empleats públics que no sols compleixen amb les funcions assignades en el seu corresponent lloc i amb les obligacions que els incumbeixen, sinó que, a més, mostren una especial implicació i, per tant, contribueixen a la millora de l'eficiència i eficàcia dels serveis públics que presta aquest Ajuntament, han de ser retribuïts per això, com a factor impulsor de la motivació personal, encaminat a donar satisfacció, fomentar una actitud favorable en l'acompliment del càrrec i incrementar l'aportació i iniciativa, la qual cosa redundarà inexorablement en una major i millor qualitat en la prestació del servei públic i la millora permanent de l'actuació municipal.

Un aspecte principal en la formulació de qualsevol sistema de productivitat és incentivar la consecució dels objectius plantejats mitjançant un pla anual de productivitat i programes d'actuació que hauria de ser aprovat pel Ple juntament amb el pressupost municipal i, en conseqüència, l'avaluació per al seu cobrament íntegre en algun dels seus criteris de mesurament el grau de compliment dels objectius de l'organització municipal.

El complement de productivitat és inherent als empleats que rendeixen per damunt de l'exigible en el lloc i està vinculat a la forma en la qual cada persona exerceix el seu treball i del nivell de compliment dels objectius marcats, per la qual cosa aquest tipus de retribució realment s'assigna pel valor afegit que puga oferir una persona en l'acompliment del seu lloc, independentment de l'assumpció de les obligacions i responsabilitats inherents al lloc de treball, la qual cosa ve ja contemplat en una altra mena de retribució com és el complement específic.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Sobre la base de l'anterior, les normes que a continuació s'estableixen, determinen el marc general d'un sistema propi per a l'assignació de la productivitat al personal de l'Ajuntament de Xixona, amb respecte als principis d'igualtat, transparència, objectivitat i no discriminació que han de regir l'assignació d'aquesta mena de retribució, eliminant així qualsevol tipus de discriminació i arbitrarietat en el règim retributiu municipal.

Article 1.- MARC NORMATIU

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (d'ara en avant TREBEP), en el seu Capítol II estableix el marc de regulació bàsica sobre el dret a la carrera professional, a la promoció interna i l'avaluació de l'acompliment i en el seu Capítol III estableix l'estructura retributiva dels empleats públics, si bé, aquests preceptes no estan desenvolupats al no haver-se dictat les lleis de funció pública al respecte, segons es preveia en la disposició final quarta d'aquesta norma.

Per tant, quant al sistema retributiu i la seua estructura, hem d'estar a la regulació encara vigent de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (LMFP), que en el seu article 23.3 c), que defineix el concepte de productivitat com una retribució complementària i destinada a *retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què el funcionari exercisca el seu treball*.

El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

"Article 5. Complement de productivitat.

1. El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i iniciativa amb què el funcionari exerceix el seu treball.
2. L'apreciació de la productivitat haurà de realitzar-se en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'acompliment del lloc de treball i objectius assignats a aquest.
3. En cap cas les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps originaran cap mena de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.
4. Les quantitats que perceba cada funcionari per aquest concepte seran de coneixement públic, tant dels altres funcionaris de la corporació com dels representants sindicals.
5. Correspon al Ple de cada corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat als funcionaris dins dels límits màxims assenyalats en l'article 7.2, b), d'aquesta norma. 6. Correspon a l'alcalde o al president de la corporació la distribució d'aquesta quantia entre els diferents programes o àrees i l'assignació individual del complement de productivitat, amb subjecció als criteris que si és el cas haja establert el Ple, sense perjudici de les

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



delegacions que puga conferir conforme al que s'estableix en la Llei 7/1985, de 2 d'abril."

Sobre la base d'alguns pronunciaments jurisprudencials s'extrau que:

1. La productivitat ha d'assignar-se de mode individual, sense que càpiga el seu reconeixement i abonament a categories o grups d'empleats públics.
2. D'igual forma que l'assignació de productivitat ha d'estar vinculada a un rendiment especial o activitat extraordinària de l'empleat públic, la supressió requereix acreditar el menor rendiment, interès o iniciativa.
3. La supressió de la productivitat no pot sustentar-se en referències genèriques a l'actitud personal del perceptor, sinó que han de concretar-se prou les circumstàncies que puguin determinar que no s'abone la productivitat.
4. Si es continuen realitzant les funcions que van ser tingudes en compte per a la concessió de la productivitat, no procedeix la seua supressió de manera unilateral per l'Administració.
5. En cap cas han de ser fixes ni periòdiques les productivitats ni fixar-les en l'annex de personal aprovat amb el Pressupost municipal.

Article 2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ OBJECTIU

És objecte del present Reglament establir l'estructura i valoració del complement de productivitat per al personal empleat públic de l'Ajuntament de Xixona, mitjançant l'establiment d'una productivitat basada en determinats criteris determinats en funció de l'activitat extraordinària que es realitzi amb caràcter conjuntural.

Els criteris aplicables a aquesta mena de complement retributiu es troben en el present reglament definits i s'estableixen els sistemes de mesurament, aplicació pràctica, quantificació, tramitació i gestió per a l'assignació d'aquesta retribució complementària, d'acord amb el que es preveu en l'article 24, c) del TREBEP i en l'article 5 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, que aprova el Règim de Retribucions dels Funcionaris de l'Administració Local.

Article 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ SUBJECTIU

El present Reglament serà aplicable a tot el personal de l'Ajuntament de XIXONA, funcionari de carrera o interí, així com al personal laboral, fix, indefinit o temporal. Queden exclosos del seu àmbit d'aplicació:

- Personal temporal adscrit a programes subvencionats per altres administracions públiques.
- Personal funcionari interí o laboral temporal amb una duració d'un any o inferior.
- El personal eventual o de confiança.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera
		23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 4.- ESTRUCTURA, DEFINICIÓ DE CRITERIS I MESURES D'APLICACIÓ

CRITERIS

Aquests criteris es gratificaran en concepte de productivitat en funció de l'activitat extraordinària que es realitzi amb caràcter conjuntural, que suposa un esforç extra que es pot realitzar en un moment donat i segons les circumstàncies.

L'aplicació del complement de productivitat en relació a aquesta mena d'activitat que suposa un esforç extraordinari amb caràcter puntual, requerirà la seua aprovació expressa i per tant es tramitaran els expedients a aquest efecte per a la seua liquidació quan es realitzen les següents activitats extraordinàries:

1. Substitució de vacants o funcions addicionals (FA). L'expedient s'iniciarà d'ofici mitjançant encàrrec per a la realització de funcions corresponents a un lloc vacant d'igual o superior categoria.

L'aplicació d'aquest factor requereix de la tramitació i aprovació d'un expedient d'atribució temporal de funcions. En aquest expedient, el Departament haurà d'identificar tant les funcions addicionals com les persones que poden exercir les mateixes, així com repartir-les si resulta funcional i organitzativament possible.

L'atribució temporal de funcions pot ser conseqüència, entre altres supòsits, de:

- a) Absència temporal del titular d'un altre lloc de treball.
- b) Atribució de noves competències al Departament, conseqüència de canvis legislatius o organitzatius.
- c) Creació de nous llocs de treball, pendents de provisió.
- d) Atribució de noves funcions a conseqüència de delegacions de titulars d'òrgans o atribució de funcions específiques en òrgans o projectes o programes.

Es requerirà la conformitat de la persona responsable de l'àrea.

Per a la seua valoració es prendrà de base el complement específic assignat al lloc a cobrir, al qual se li aplicarà la part proporcional dedicada a l'exercici de les seues funcions i com a màxim es percebrà durant 1 any, excepte la impossibilitat de cobertura de la vacant per taxa de reposició. El seu abonament serà mensual.

2. Substitució d'Habilitats Nacionals (HN). L'expedient s'iniciarà mitjançant proposta formulada pel personal funcionari habilitat nacional, amb indicació del període objecte de substitució, el personal substituït i el grau total o parcial de funcions objecte de substitució. Es valorarà sobre la diferència del salari base, complement de destí i complement específic de tots dos llocs de treball, aplicant la quantitat total o proporcional, segons corresponga d'acord amb el període de temps exercida la substitució i el grau total o parcial de funcions. El seu abonament serà mensual.
3. Tasques extra sobrevingudes, necessàries i urgents: L'expedient s'iniciarà a proposta de l'òrgan superior responsable de l'encàrrec de tasques, amb indicació de les tasques concretes a realitzar i el personal encarregat, el qual, una vegada

Signatura 2 de 2	Alcalde	23/01/2026
	Isabel López Galera	
Signatura 1 de 2	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026
	Alberto Lorente Alguacil	



finalitzades aquestes, presentarà el document oportú que acredite el servei realitzat i la duració.

Atén la realització de tasques i activitats que, estant relacionades amb les pròpies del lloc de treball, presenten caràcter extraordinari, quantitativa o qualitativament. Per a l'aplicació i ponderació d'aquest factor es tindran en compte, entre altres aspectes:

- La realització de serveis extraordinaris.
- El nombre de dies en què s'exercisquen les tasques i activitats.
- El volum o complexitat dels treballs assumits.

Excepcionalment i, precisament pel seu caràcter urgent, l'expedient podrà iniciar-se amb posterioritat a la seua realització. En la resolució d'aquest expedient i segons la dedicació efectiva, per l'òrgan competent es decidirà el percentatge aplicable sobre el salari base del grup de titulació en el qual s'enquadren els llocs del personal implicat i amb un màxim del 50% SB, percebent-se com a màxim durant 6 mesos.

Transcorregut aquest termini, si persisteixen la necessitat de realització de les funcions s'iniciarà nou expedient de necessitat i al mateix temps s'iniciarà expedient de modificació de la RLT per a inclusió de les funcions en el lloc de treball.

- Tasques de coordinació en projectes subvencionats. El personal empleat públic que siga assignat a projectes subvencionats o subvencions dels diferents organismes públics per a la realització de tasques de coordinació dels mateixos percebrà:

- En el cas que aquest establert en la subvenció, l'import indicat en la subvenció a aquest efecte.
- En el cas que no estiga establert, i depenent del volum econòmic i duració del projecte/subvenció, es valorarà per l'òrgan competent l'assignació d'una productivitat de fins a un màxim del 50% del complement específic assignat al lloc.

- Assistències i treball de suport en dies d'especial rellevància per a la població. El personal empleat públic, excepte personal de la Policia Local, que faça treballs extraordinaris i de suport en l'organització i desenvolupament dels actes a celebrar en dies de gran rellevància per a la població tindrà dret a la percepció d'una compensació econòmica, d'acord amb la següent escala:

- Assistència o suport d'1 a 3 hores efectives: 75 €.
- Assistència o suport de 4 a 6 hores efectives: 150 €
- Assistència o suport de 7 a 10 hores efectiva: 250 €

Tots els criteris que es valoren en relació a l'activitat extraordinària conjuntural, establerts en els punts 4 i 5 seran incompatibles amb la percepció de gratificació per serveis extraordinaris realitzats per la mateixa persona i amb motiu de la mateixa activitat o causa i durant el mateix període de temps.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 5.- QUANTIFICACIÓ GLOBAL I COMPETÈNCIES

La quantia global anual del complement de productivitat serà determinada en el Pressupost General de l'Ajuntament, sense que puga superar el límit establert en l'article 7.2.b) del RD 861/1986 de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels Funcionaris d'Administració Local.

1. El Ple com a òrgan competent, aprovarà la quantia global destinada al complement de productivitat, en funció de la qual, es determinarà una estimació de la quantia anual pels costos de la valoració dels criteris.
2. Correspon a l'alcalde o al president de la corporació la distribució d'aquesta quantia entre els diferents programes o àrees i l'assignació individual del complement de productivitat, amb subjecció als criteris que conté el present reglament, sense perjudici de les delegacions que puga conferir conforme al que s'estableix en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
3. Els abonaments en concepte de productivitat es realitzaran preferentment en 4 pagaments corresponents a 4 trimestres abonant la mateixa una vegada realitzada i justificada l'activitat extraordinària conjuntural, excepte en els casos del punt 1 i 2 de l'article 4 que el seu abonament serà mensual.
4. La percepció d'aquest complement en cap cas implicarà cap dret al seu manteniment, per la qual cosa les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps, no originaran cap mena de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

Article 6.- QUANTIFICACIÓ INDIVIDUAL

La quantia total del complement de productivitat a percebre per tot el personal empleat públic, no podrà superar la quantia màxima destinada en el pressupost al complement de productivitat. A continuació, es mostra el resum general de l'estructura i valoracions del complement de productivitat regulat en el present reglament:

CRITERIS	
ACTIVITAT EXTRAORDINÀRIA CONJUNTURAL	
SUBSTITUCIÓ VACANTS o FUNCIONS ADDICIONALS	% CE mes * dedic mes
SUBSTITUCIÓ D'HABILITATS NACIONALS	SB+CD+CE HN – SB+CD+CE * dedic mes
TASQUES EXTRA SOBREVINGUDES	Màx 50% SB mes
COORDINACIÓ PROJECTES	Import Subvenció o màx. 50% CE mes
ASSISTÈNCIA I SUPORT DIES ESPECIAL RELLEVÀNCIA	Segons núm. hores: 75 € / 150 € / 250 €

Signatura 2 de 2	Alcalde	23/01/2026	Isabel López Galera
Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)



Article 7.- PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ I GESTIÓ

1. El procediment de reconeixement i assignació del complement de productivitat s'iniciarà d'ofici o a instàncies de part.
2. S'iniciarà mitjançant informe-proposta de la direcció superior del departament, i en defecte d'això per regidoria de l'Àrea i es durà a terme pels següents tràmits:
 - a) La proposta es dirigirà a la regidoria competent en matèria de personal i serà prèvia a l'inici de l'activitat si fora possible, i si no amb posterioritat a l'inici en un termini màxim d'un mes de la finalització de les circumstàncies susceptibles de ser valorada per a la concessió de la productivitat.
 - b) En la proposta es fixarà necessàriament i amb claredat l'activitat, servei o circumstància que la motiva, indicant també en la mateixa el nom dels empleats proposats, el període de temps, la quantia o percentatge a percebre o qualssevol altres circumstàncies que permeten apreciar el resultat obtingut o que es pretén obtenir.
 - c) A la vista de la proposta el regidor de Personal ordenarà tramitació de l'expedient, previ informe del responsable del Servei. Una vegada emès informe d'existència de crèdit suficient i adequat, serà informat pel departament de personal.
 - d) Després de la fiscalització per part d'Intervenció s'eleva a l'òrgan competent per a resoldre.
 - e) El procediment es resoldrà i notificarà en un termini màxim de 3 mesos des de la proposta inicial. En cas de no resolució en aquest termini s'entendrà desestimada per silenci negatiu.
 - f) Posteriorment es donarà compte a la CIVA per a la presentació d'al·legacions o aclariments per la representació sindical, si és el cas.

En cas d'absència dels responsables de realitzar els informes pertinents (vacances, permisos, llicències, malaltia, etc.), l'exercici d'aquesta funció correspondrà sempre al seu immediat superior o, si és el cas, al regidor de l'àrea i en última instància a l'alcalde o alcaldessa.

Article 8.- PUBLICITAT

Les quantitats que perceba cada empleat o empleada municipal en concepte de productivitat, serà de coneixement públic, tant per a la resta de la plantilla municipal com per als representants sindicals, així com per a la ciutadania en general, mitjançant la seua publicació en el Portal de Transparència de l'Ajuntament; en els termes i conforme al règim de protecció de les dades de caràcter personal previst en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i la seua normativa de desenvolupament.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
Signatura 2 de 2 Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 9.- ENTRADA EN VIGOR

El present reglament regulador del complement de productivitat, prèvia negociació col·lectiva, entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* de l'aprovació definitiva de l'acord adoptat pel Ple de la corporació.

La regidora delegada de Personal, María Teresa Carbonell Bernabeu, explica que portem un any treballant en tots aquests punts que van hui a aquesta sessió. No es va poder arribar al Ple de novembre, però teníem un compromís amb els treballadors per a poder aprovar-lo abans de finalitzar l'any. Els punts d'aquest Ple són tots de matèria de personal.

El primer és el Reglament regulador del complement de productivitat dels empleats públics de l'Ajuntament de Xixona. La productivitat és un dels complements que es paguen als treballadors d'aquest Ajuntament i amb açò es vol regular-lo. En la llei ve reflectit com s'ha de fer, però ells volien donar-li forma, com fan altres ajuntaments i en volien tenir un, perquè tots els treballadors tingueren clar quins eren els criteris que s'havien de seguir per a poder pagar aquesta productivitat. El complement de productivitat s'assigna com a valor afegit ofert a una persona per l'acompliment del seu lloc de treball. En aquest Reglament el que es fa és regular a qui se li pot pagar i de quina manera i s'estableixen uns criteris que venen a ser, primer: substitució de vacances o funcions addicionals, substitució d'habilitats nacionals, tasques sobrevingudes urgents, coordinació de tasques en projectes subvencionats, assistències i treballs de suport en dies d'especial rellevància. S'ha tractat en la Mesa General de Negociació, abans es va fer una Comissió negociadora, en la qual es van valorar els criteris de l'equip de govern i els empleats municipals. La Mesa de Negociació va aprovar per unanimitat finalment la proposta que hui s'exposa.

El portaveu del Grup Compromís per Xixona, Lucas Sirvent García, explica que s'abstindran en tots els punts perquè van rebre la documentació ahir a les 15.00 hores i són temes molt importants i complexos que no es poden estudiar en un dia. Entenen que està bé que s'aprove hui, perquè són assumptes molt rellevants, i més si s'ha acordat amb els treballadors, però no poden votar a favor sense haver-ho estudiat amb deteniment. Ells també volen tenir temps per a fer aportacions.

Amb **DEU VOTS A FAVOR** (sis pel Grup Municipal Socialista; dos pel Grup Municipal Popular; un per Grup Municipal Xixona Ens Uneix i un per Grup Municipal Més Xixona-AM) i **DOS ABSTENCIONS** (dos pel Grup Municipal Compromís per Xixona), la corporació adopta l'acord de conformitat amb la proposta transcrita anteriorment.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TERCER.- SECRETARIA.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP. 2025/1414). ACORD QUE PROCEDISCA.

A continuació la presidenta cedeix la paraula a María Teresa Carbonell Bernabeu (PSOE), regidora delegada en matèria de Personal, qui procedeix a exposar la proposta de data 17 de desembre de 2025 i que és del següent tenor literal:

PRIMER: Per part de la corporació municipal es pretén regular les condicions d'aplicació del teletreball per al personal de l'Ajuntament de Xixona.

SEGON: De conformitat amb els articles 47 bis del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic així com l'article 76 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, les condicions, supòsits i requisits per a prestar serveis en modalitat de teletreball hauran de determinar-se reglamentàriament.

TERCER: Consten en l'expedient les actes de les sessions celebrades per la Mesa General de Negociació sobre el Reglament regulador del teletreball de l'Ajuntament de Xixona.

QUART: Consta en l'expedient informe-proposta emès pel cap de Règim Interior de data 17 de desembre de 2025.

LEGISLACIÓ APLICABLE

PRIMER. La legislació aplicable és la següent:

- Els articles 4, 22.2.d), 25, 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Els articles 128 al 131 i 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- L'article 56 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- L'article 26 de la Llei 50/1997, de 27 de novembre, del Govern.
- L'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Els articles 14.c) i 16 i concordants del reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana

SEGON: Prèviament a l'aprovació inicial, si escau, pel Ple de la corporació, s'haurà d'aprovar per la Mesa General de Negociació, constituïda a l'empara de l'article 34 i 37

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



del TREBEP i de les Normes reguladores de les condicions de treball / Conveni col·lectiu del personal empleat públic al servei de l'Ajuntament de Xixona.

En data 15 de desembre de 2025 se celebra sessió de la Mesa General de Negociació en la qual s'aprova el text del Reglament.

A la vista dels anteriors antecedents, tenint en compte la normativa d'aplicació es considera que la següent proposta de resolució s'adequa a la legislació aplicable, procedint la seua aprovació inicial pel Ple de la corporació, conforme al que s'estableix en els 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i a aquest efecte s'emet

INFORME-PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER. Aprovar inicialment el Reglament municipal de Reglament regulador del teletreball de l'Ajuntament de Xixona, el qual s'adjunta a la present resolució.

SEGON. Sotmetre a informació pública i audiència de les persones interessades, amb publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies, perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la corporació. Si no es presenten reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'Acord exprés pel Ple.

Simultàniament, publicar el text del Reglament municipal en el portal web de l'Ajuntament <https://www.xixona.es> a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar totes les aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

TERCER. Facultar a l'Alcaldia per a subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

És tot el que puc informar, excepte millor opinió fundada en Dret.

Xixona, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA

ÍNDEX

- Preàmbul
- Capítol 1. Objecte i àmbit d'aplicació.
- Capítol 2. Definicions.
- Capítol 3. Objectius del teletreball.
- Capítol 4. Voluntarietat del teletreball.
- Capítol 5. Prestació de serveis en règim de teletreball.
- Capítol 6. Requisits objectius.
- Capítol 7. Requisits subjectius.
- Capítol 8. Drets i deures.
- Capítol 9. Duració de la prestació de serveis en règim de teletreball.
- Capítol 10. Mitjans materials i tècnics.
- Capítol 11. Prevenció de riscos laborals.
- Capítol 12. Procediment de sol·licitud de teletreball.
- Capítol 13. Causes de denegació de la sol·licitud.
- Disposició final única.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Xixona no és aliè als canvis culturals integrants dels actuals processos productius, i per això s'aposta per reorganitzar i acomodar els seus processos introduint les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball.

Les Lleis 39/2015 i 40/2015 van suposar un canvi de paradigma en establir l'actuació electrònica no com una especialitat, sinó com l'habitual en la gestió de procediments. Mentre que la primera regula les relacions amb la ciutadania, la segona s'ocupa de les relacions interadministratives i del desenvolupament de l'administració digital.

La incorporació d'aquestes tecnologies ha transformat també la relació entre l'empleat públic i l'Administració. En aquest context, sorgeix la necessitat que els empleats públics adquirisquen competències digitals per a integrar-les en el seu acompliment, contribuint així a una prestació de serveis més eficient. Com a conseqüència directa d'aquesta evolució, el teletreball es presenta com una alternativa viable, permetent als empleats desenvolupar les seues funcions fora de l'entorn de treball habitual.

No obstant això, la seua implantació requereix una anàlisi rigorosa. L'Administració és garant de l'interès públic, per la qual cosa aquesta modalitat de prestació de serveis no pot afectar negativament la qualitat i eficiència dels serveis públics, els quals han de regir-se pels principis de claredat, simplicitat i proximitat a la ciutadania. És imprescindible aconseguir un equilibri que permeta conjugar aquest dret dels empleats amb la necessitat de garantir una prestació òptima dels serveis públics. A tal fi, és fonamental identificar quins llocs són susceptibles d'exercir-se en règim de teletreball i sota quines condicions.

En termes generals, els llocs més adequats per a aquesta modalitat són aquells que impliquen funcions tècniques o superiors, sense un component essencial d'atenció directa al públic o de realització de tasques físiques, sense perjudici de les ocasions en què l'atenció ciutadana puga realitzar-se puntualment.

Així mateix, resulta necessari establir un marc normatiu mínim que regule tant els drets com les obligacions del personal que s'aculla a aquesta modalitat. El teletreball no pot vulnerar el dret a la desconnexió digital ni suposar una reducció dels drets laborals en comparació amb l'acompliment presencial. Tampoc pot convertir-se en una justificació per a l'incompliment de funcions o en un factor que afecte negativament la prestació dels serveis. En aquest sentit, la seua regulació s'emmarca dins de la potestat d'autoorganització de l'Administració.

D'aquesta manera, quan s'implementa de manera adequada, el teletreball pot generar múltiples beneficis, com l'optimització de la gestió administrativa, la reducció de costos, la sostenibilitat ambiental i l'impuls de la modernització administrativa.

En virtut del que es disposa en els articles 14, 47 i 47 bis del real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, així com en els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència arreplegats en la Llei 39/2015, d'1

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'aprova el present Reglament.

Aquesta norma és necessària per a establir els procediments que regulen la prestació de serveis en règim de teletreball a l'Ajuntament de Xixona. La seua eficàcia queda garantida mitjançant un procediment àgil i que requereix el menor cost possible. Conforme al principi de proporcionalitat, la regulació continguda en aquest Reglament és l'estrictament imprescindible per a satisfer les necessitats de l'interès general. Les mesures establides en aquest Reglament garanteixen un equilibri entre la flexibilitat del teletreball i la responsabilitat en la prestació del servei públic, establint únicament aquelles obligacions indispensables per a la seua correcta implementació.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. El present Reglament té per objecte regular les condicions d'aplicació del teletreball per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, així com establir el procediment d'autorització per a acollir-se a aquesta modalitat de prestació de serveis.
2. Aquest Reglament serà aplicable al personal funcionari i laboral que exercisca llocs de treball el contingut dels quals siga compatible amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
3. Tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball aquells que continguén funcions que puguén ser exercides de manera autònoma i que no exigisquen per a la seua adequada prestació la presència física del personal en les dependències municipals o l'atenció directa a la ciutadania.

Amb caràcter general, i sense perjudici de la valoració del contingut competencial del lloc de treball concret, estaran excloses expressament les funcions que comporten:

- Llocs de personal auxiliar, administratiu, o similars que realitzen funcions de Registre, atenció i informació a la ciutadania, o qualsevol altre que principalment tinguen assignada l'atenció a la ciutadania de manera directa durant la major part de la jornada laboral.
- Policia Local.
- Personal d'oficis, així com personal conserge/auxiliar d'edifici públic destinat a l'atenció i vigilància d'edificis.

Queden exclosos el personal temporal procedent de programes de foment d'ocupació o similars, així com els menors d'edat.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL 2. Definicions

- Teletreball: modalitat de prestació de serveis a distància mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació.
- Treball a distància: forma d'organització del treball o de realització de l'activitat laboral conforme a la qual aquesta es presta en el domicili de la persona treballadora o en el lloc triat per aquesta, durant tota la seua jornada o part d'ella, amb caràcter regular.
- Reglament de Teletreball: És l'instrument de planificació i gestió de l'ocupació pública en la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball. En ell, constaran els elements concrets d'aplicació i la tipologia dels llocs de treball inclosos en aquest.
- Teletreballador: empleat públic que presta els seus serveis en la modalitat de teletreball.
- Lloc de teletreball: espai triat pel teletreballador que complisca amb els requisits de seguretat i connectivitat.
- Serveis presencials directes a la ciutadania: aquells que requereixen la presència física de l'empleat per a l'atenció, orientació o prestació d'un servei a la ciutadania, ja siga de manera individual o col·lectiva, i que no poden realitzar-se de manera remota sense afectar la seua qualitat o continuïtat.

CAPÍTOL 3. Objectius del teletreball

El teletreball té com a finalitat millorar l'eficiència administrativa a través de l'ús de tecnologies digitals, optimitzant la gestió del temps i els recursos sense menyscar la qualitat del servei públic. Així mateix, cerca facilitar la conciliació de la vida laboral i personal, reduir l'impacte mediambiental derivat dels desplaçaments i garantir la continuïtat dels serveis en situacions excepcionals.

El teletreball no podrà repercutir negativament en la consecució d'objectius globals de la regidoria i del servei a la qual estiga destinat cada lloc. L'activitat que es realitza durant la jornada de teletreball és una extensió de la jornada presencial pel que la supervisió i avaluació de l'acompliment s'integrarà en l'avaluació del rendiment general del treballador/a i del servei, que haurà d'acreditar el responsable d'aquest.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Amb la finalitat d'homogeneïtzar els criteris d'avaluació i aplicació del teletreball, podran establir-se acords específics amb els representants dels treballadors, entre els quals es podrà incloure l'obligatorietat de formació en competències digitals.

CAPÍTOL 4. Voluntarietat del teletreball

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis de caràcter voluntari per als empleats públics, els qui podran optar per retornar a la presencialitat en qualsevol moment sense necessitat de cap justificació. Aquesta decisió no implicarà la revocació de l'autorització concedida, llevat que concórrega alguna de les causes de denegació o exclusió establides en el present Reglament.

CAPÍTOL 5. Prestació de serveis en règim de teletreball

1. El teletreball podrà realitzar-se fins a un màxim del 40% de la jornada setmanal, distribuint-se a raó de dos dies a la setmana, sempre que les necessitats del servei ho permeten. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la modalitat de teletreball es realitzarà exclusivament de dilluns a divendres.
2. De manera excepcional i puntual, per motius de salut degudament acreditats mitjançant recomanació mèdica, podrà ampliar-se el nombre de dies de teletreball mentre persistisca la condició que el motiva. En el cas que això impedisca que un altre empleat del mateix departament accedisca a aquesta modalitat, es podrà autoritzar un tercer dia de teletreball una vegada s'haja restablert la normal prestació dels serveis.

També podrà autoritzar-se un tercer dia de teletreball, encara que de manera parcial, quan, de forma justificada i amb caràcter puntual, el desplaçament al centre de treball implique un gravamen al treballador després d'una citació administrativa o assistència mèdica no arreglada en el supòsit de l'apartat anterior.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3. Els dies de teletreball hauran de ser alterns. En cas que dos o més persones del mateix departament sol·liciten aquesta modalitat de prestació de serveis, es procurarà aconseguir un acord entre elles. En cas de desacord, s'aplicaran els criteris de preferència establits en l'apartat següent.

En cap cas podrà autoritzar-se el teletreball per a la totalitat del personal d'un departament, llevat que es tracte d'un departament unipersonal. Així mateix, la prestació de serveis en teletreball no es veurà afectada per l'existència de dies festius en la setmana, excepte causa justificada.

En cas que, per necessitats del servei o per limitacions organitzatives, no siga possible gaudir dels dos dies de teletreball en una setmana, aquests podran ser acumulables en altres setmanes posteriors dins del mes corresponent.

La realització de cursos de formació no serà causa de variació dels dies de teletreball.

4. Quan diversos empleats públics del mateix departament o centre de treball sol·liciten teletreballar i, per raons organitzatives, no siga possible autoritzar aquesta modalitat a tots, s'aplicaran criteris de preferència en el següent ordre, sempre que no siga viable aconseguir un acord o establir un sistema de rotació:

- Empleades víctimes de violència de gènere.
- Empleades embarassades o en període de lactància.
- Motius de conciliació de la vida familiar i personal amb la laboral, atesa la situació personal i al grau de dependència acreditat.
- Temps i distància del desplaçament entre el domicili i el lloc de treball.

Si, aplicats els criteris anteriors, diverses persones es troben en igualtat de condicions, es prioritzarà en funció de l'antiguitat del treballador en el lloc de treball.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5. La regidoria delegada de Personal podrà requerir la presència puntual del personal que preste serveis en la modalitat de teletreball, avisant amb antelació suficient, quan siga necessari per a assistir a reunions o resoldre qüestions concretes que requerisquen la seua presència en el centre de treball. En aquests casos, les persones afectades podran sol·licitar la reubicació del dia de teletreball, sempre amb l'autorització prèvia del seu supervisor.

6. La concessió del teletreball estarà sempre supeditada a la compatibilitat de les funcions del lloc amb aquesta modalitat, així com a les necessitats del servei, prèvia autorització. Quan es produïska una modificació de les funcions que l'empleat desenvolupe, de manera que a conseqüència d'això les noves funcions no siguen susceptibles de desenvolupament mitjançant el teletreball, comportarà l'extinció automàtica de l'autorització.

Així mateix, en cas que l'avaluació de l'acompliment del treballador siga negativa o si es constata un descens en la qualitat de la prestació del servei, l'autorització per a teletreballar podrà ser revocada mitjançant resolució motivada. Aquesta revocació podrà tenir caràcter temporal o definitiu i serà adoptada prèvia audiència de l'interessat, qui disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a presentar al·legacions, llevat que es tracte d'una renúncia voluntària.

7. El personal en règim de teletreball haurà de comptar amb canals de comunicació àgils i immediats que garantisquen la seua localització en tot moment, assegurant així la correcta prestació del servei públic. A aquest efecte, podran habilitar-se mitjans de contacte alternatius als que figuren en el seu registre de personal, sempre que aquests permeten garantir una comunicació eficaç i permanent.

CAPÍTOL 6. Requisits objectius

Cada departament, en funció dels criteris establits en els apartats anteriors, fixarà els llocs de treball susceptibles de ser prestats mitjançant la modalitat de teletreball, així com els dies del mes en què el seu personal prestarà els seus serveis mitjançant teletreball. Aquesta planificació podrà ser modificada amb la deguda antelació, prèvia

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



comunicació i autorització del responsable del departament. En el cas del secretari /a, interventor/a o tesorero/a, aquesta modificació haurà de ser autoritzada per Alcaldia. Una còpia del calendari acordat es remetrà al Departament de Personal per al seu registre i control.

En tot cas, la planificació haurà de garantir l'adequada prestació del servei públic i compatibilitzar l'operativitat del departament amb les necessitats de conciliació del personal.

CAPÍTOL 7. Requisits subjectius.

1. Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball, el personal empleat públic que, ocupant un lloc de treball susceptible de ser prestat mitjançant aquesta modalitat, reunisca els següents requisits:
 - a) Estar en situació de servei actiu, i una antiguitat de, almenys, tres mesos consecutius en l'acompliment del lloc de treball amb anterioritat a la sol·licitud de la prestació de serveis mitjançant teletreball.
 - b) Tenir els coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients que requereix el desenvolupament de les funcions i tasques que corresponguen en la modalitat de teletreball.
 - c) Disposar, o adquirir el compromís de disposar en el lloc de teletreball dels sistemes de comunicació, amb les característiques que definisca l'Ajuntament, en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes, en la data en què comence la modalitat de teletreball.
 - d) Que el lloc en què es vaja a desenvolupar el teletreball complisca amb la normativa vigent de matèria de seguretat i salut laboral.
 - e) Adquirir el compromís de realitzar el fitxatge control horari pels sistemes establits a aquest efecte.
2. El compliment dels requisits establits per al teletreball haurà de mantenir-se durant tot el període de temps en el qual la persona empleada pública preste el seu servei en la modalitat de teletreball.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- La Resolució que, si escau, reconega i autoritze el teletreball establirà les condicions específiques de l'acompliment de les tasques i funcions a través d'aquesta modalitat, respectant en tot cas el principi d'igualtat.

CAPÍTOL 8. Drets i deures

- En cap cas la prestació de serveis mitjançant teletreball podrà comportar un minvament ni cap increment retributiu.
- La persona teletreballadora tindrà els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius, arreglats en la normativa vigent. L'acompliment del teletreball serà avaluat periòdicament i haurà de garantir-se el mateix nivell d'eficiència que en la modalitat presencial. En qualsevol cas, haurà de complir la normativa en matèria de seguretat, ciberseguretat i protecció de dades de caràcter personal, procurant en tot moment la confidencialitat de les comunicacions.
- El personal acollit a la modalitat de teletreball haurà de complir la jornada i horaris de treball legalment establits, amb el mateix règim que el disposat per a la modalitat presencial.
- El personal que preste serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes establits en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establida, el respecte al seu temps de descans i a la seua intimitat personal.

La utilització dels mitjans telemàtics i el control de la prestació laboral mitjançant dispositius automàtics garantirà adequadament el dret a la intimitat i a la protecció de dades, en els termes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, d'acord amb els principis d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat dels mitjans utilitzats.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'Ajuntament podrà accedir als continguts derivats de l'ús de mitjans digitals facilitats al personal ocupat únicament als efectes de controlar el compliment de les obligacions professionals i laborals i de garantir la integritat i el bon funcionament dels dispositius. L'accés al contingut de dispositius digitals respecte dels quals s'haja admès el seu ús amb finalitats privades requerirà que s'especifiquen de manera precisa els usos autoritzats i s'establisquen garanties per a preservar la intimitat dels treballadors, com ara, si és el cas, la determinació dels períodes en què els dispositius podran utilitzar-se per a fins privats. Els empleats públics hauran de ser informats dels criteris d'accés als quals es refereix aquest apartat.

- El personal que teletreballa estarà obligat a realitzar els cursos de formació als quals se li convoque per la regidoria delegada de Personal sobre aspectes essencials de teletreball, especialment quant a matèries de seguretat i higiene en el treball, ciberseguretat, esquema nacional de seguretat i protecció de dades. Aquests empleats hauran d'aplicar a l'acompliment de les seues tasques i funcions, en tot cas, la formació i informació facilitada.

L'Ajuntament podrà establir mecanismes de seguiment i avaluació periòdica del rendiment del personal en teletreball, incloent-hi auditories, mesurament d'objectius o qualsevol altre sistema de control proporcional.

CAPÍTOL 9. Duració de la prestació de serveis en règim de teletreball

- Amb caràcter general, la duració màxima de la prestació del servei en la modalitat de teletreball serà d'un any.
- Una vegada finalitzat el període autoritzat, en el cas que ni la persona ocupada ni l'Ajuntament manifesten la voluntat de passar a prestar els seus serveis de manera presencial l'autorització es prorrogarà automàticament per un nou període d'un any. En cas que per part de l'Ajuntament es considere necessària que la persona ocupada passe a prestar servei de manera presencial haurà d'acordar-ho mitjançant resolució expressa degudament motivada per les necessitats del servei.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En cas d'incompliment de la reincorporació presencial indicada es considerarà abandó del servei, a l'efecte de la tramitació l'expedient disciplinari corresponent.

3. En qualsevol moment posterior a la data de finalització de l'autorització la persona ocupada podrà tornar a sol·licitar una nova autorització, que serà tramitada conforme al procediment ordinari previst en aquest reglament.

CAPÍTOL 10. Mitjans materials i tècnics

1. L'Ajuntament facilitarà els mitjans tecnològics necessaris per a dur a terme la prestació del servei en la modalitat de teletreball per a permetre l'accés als sistemes, aplicacions i/o informació corporativa amb totes les mesures de seguretat disponibles. L'Ajuntament aportarà els mitjans tecnològics referents als equips individuals que es concretaran segons les disponibilitats de recursos, sempre amb el compromís d'atendre les necessitats del personal empleat públic per a optar per aquesta modalitat de treball. El Departament d'Informàtica de l'Ajuntament podrà revisar les condicions de l'equip emprat en qualsevol moment. No obstant això, es podrà autoritzar el teletreball als qui disposen dels mitjans i eines necessaris per al desenvolupament de l'activitat en aquesta modalitat en tant no es faciliten els equips sol·licitats.

Els equips posats a la disposició del personal hauran de ser retornats a l'Ajuntament quan cessament la prestació del servei en règim de treball en el mateix estat i amb la mateixa configuració que tenia en el moment del lliurament.

2. Entre els requisits tècnics necessaris per al bon acompliment del teletreball es troba el manteniment de les comunicacions, permisos i accessos en condicions idèntiques a les del treball presencial. El Departament d'Informàtica de l'Ajuntament determinarà en cada cas la forma d'accés remot al sistema que resulte més adequada.
3. L'assistència tècnica per a resoldre incidències relacionades amb els recursos facilitats per l'Administració en jornades de teletreball es realitzarà habitualment

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de manera telemàtica. No obstant això, si requereix d'intervenció tècnica directa en els equips o aplicacions, es realitzarà en els dies de jornada presencial. Si per algun motiu la incidència no fora resoluble i impedirà totalment la realització del treball de manera no presencial, es cancel·laria temporalment per motius tècnics aquesta manera de treballar fins que la incidència quedara resolta.

4. L'Ajuntament no sufragarà cap despesa a la persona treballadora no especificat explícitament en aquest article.

CAPÍTOL 11. Prevenció de riscos laborals

1. L'Administració és responsable de la protecció de la salut i seguretat de les seues persones treballadores independentment de la modalitat de treball que realitzen.
2. Es facilitarà informació i formació sobre prevenció de riscos laborals. Es garantirà que el lloc de treball reuneix les condicions necessàries i en particular, les relatives a ergonomia, il·luminació, ventilació i espai de treball. Es vigilaran tots els riscos laborals existents. Els serveis de Prevenció avaluaran el lloc de treball a través del qüestionari d'autoavaluació presentat a l'efecte del procés d'autorització.
3. En matèria de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals. Sent necessària l'actualització de conceptes i tipificació de riscos associats al teletreball.

CAPÍTOL 12. Procediment de sol·licitud de teletreball

1. S'estableix un procediment simplificat d'autorització de teletreball. El personal de l'Ajuntament de Xixona podrà sol·licitar de manera telemàtica a través de la seu electrònica o per registre d'entrada presencial de l'Ajuntament de Xixona, la prestació de serveis en règim de teletreball a través de l'ANNEX I. "Sol·licitud de prestació de serveis en règim de teletreball".

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

2. Rebuda la sol·licitud, es donarà trasllat de la mateixa a la persona responsable del servei, perquè, en el termini de 10 dies naturals, emeta informe no vinculant, on avaluarà la conveniència i oportunitat de concedir l'autorització. En el cas que la sol·licitud la realitze el secretari/a, interventor/a o tesorier/a aquest informe serà innecessari, ja que el supervisor és el mateix alcalde, que resol el procediment.
3. A la vista de l'informe anterior, s'emetrà la resolució de l'Alcaldia, autoritzant o desestimant la sol·licitud de prestació de serveis en modalitat de teletreball, la qual serà notificada a la persona sol·licitant. Transcorregut el termini de tres mesos sense que s'haja notificat resolució expressa s'entendrà desestimada la sol·licitud, sense perjudici de l'obligació de dictar resolució expressa.

CAPÍTOL 13. Causes de denegació de la sol·licitud

Les sol·licituds per a la prestació de serveis en règim de teletreball podran ser denegades per alguna de les següents causes:

1. Per no reunir l'empleat els requisits establits en el present reglament per a teletreballar.
2. Per canvi de lloc de treball.
3. Per necessitats del servei.
4. Per limitacions tecnològiques de les infraestructures d'aquest caràcter o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de treball.
5. Per qualsevol altra establida en el present Reglament.
6. Per la inexistència de mitjans materials, equips i eines suficients per a poder atendre les necessitats dels empleats.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació integral en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*, i es mantindrà en vigor de manera indefinida fins que es produísca la seua modificació o derogació expressa.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I SOL·LICITUD DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN MODALITAT DE TELETREBALL.

Dades personals

NOM I COGNOMS: _____
CIF/NIF: _____
DOMICILI: _____
LOCALITAT: _____
PROVÍNCIA: _____ CODI POSTAL: _____
TELÈFON: _____
E-MAIL: _____

Dades del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: _____

Relació jurídica amb l'ajuntament. Indicar:

- ☐ Funcionari de carrera
- ☐ Funcionari interí
- ☐ Personal laboral fix
- ☐ Personal eventual

Mitjans tecnològics. Indicar:

- ☐ ADSL
- ☐ Fibra òptica
- ☐ 4G/5G
- ☐ Ràdio-enllaç

EXPOSA: Que estant interessat en la prestació de les tasques i funcions que té encomanades el lloc de treball que exercisc en la modalitat de teletreball, declare responsablement:

- Que em compromet a estar en possessió en tot moment per al desenvolupament del teletreball de l'equip informàtic, sistema de connectivitat i entorn de treball segur necessari per a exercir el teletreball.
- Que em compromet a complir les normes bàsiques de seguretat en l'equip que vaja a utilitzar en l'acompliment de les funcions en règim de teletreball.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Que em compromet a superar satisfactòriament qualsevol formació a la qual siga convocat en matèria de prevenció de riscos, protecció de dades personals i ciberseguretat, així com altres formacions específiques i bones pràctiques que em siguen proposades per l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de les funcions en la modalitat de teletreball.
- Que em compromet a respectar i aplicar la normativa i mesures específiques que es determinen en matèria de prevenció de riscos laborals, les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeta l'òrgan competent en matèria de ciberseguretat, i la normativa i les instruccions específiques que s'establisquen en matèria de protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat.
- Que em compromet a fixar d'entrada i eixida de la meua jornada de treball a l'efecte de portar un control d'aquest a través de la URL facilitada per l'empresa adjudicatària del control horari o qualsevol altre mitjà disponible.

SOL·LICITA: Autorització per a la prestació de serveis en modalitat de teletreball. “

La regidora delegada de Personal, María Teresa Carbonell Bernabeu, explica que el teletreball va venir arran de la pandèmia i ha vingut per a quedar-se, perquè té molts avantatges, com la conciliació familiar, sostenibilitat i mobilitat del personal. S'està regulant per part de totes les administracions públiques: estatal, autonòmiques i locals. L'equip de govern el que vol és que siga el més eficient possible per a l'acompliment del treball, és cert que hi hauran llocs de treball que no ho podran fer per les característiques i singularitat dels treballs. En aquest Reglament es regula els llocs que podran teletreballar i quins no. S'ha tardat un poc a portar-ho a terme perquè els preocupava el tema de la seguretat informàtica i fins que no tingueren clar com fer-ho, no volien aprovar alguna cosa que no es poguera portar a terme. També una cosa que s'ha valorat és el tema de la seguretat i salut en el treball, si les persones que volen teletreballar tenen les condicions òptimes per a poder fer-ho, l'Ajuntament s'assegura que tinga unes condicions, però fora no se sap si és així. Al final són dos dies per setmana el que es podrà demanar i l'Ajuntament proporcionarà l'ordinador i cada departament haurà d'organitzar-se. Hi ha també una sèrie de requisits, per exemple: si el regidor convocara una reunió, s'hauria d'avisar per a canviar el dia de teletreball per un altre. S'han vist altres reglaments d'altres ajuntaments que s'estan portant a terme per a adaptar-los a l'Ajuntament. Aquest document s'ha perfeccionat també en companyia dels treballadors.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera
			23/01/2026
			Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Com ha dit abans es va crear una comissió negociadora en la qual cadascun va aportar el que coneixia per a millorar aquest document. Com tots els reglaments, una vegada que es pose en funcionament si veuen que no funciona, es pot modificar com qualsevol altre document aprovat per aquest Ajuntament. En principi és poder començar a treballar amb el Reglament.

Amb **DEU VOTS A FAVOR** (sis pel Grup Municipal Socialista, dos pel Grup Municipal Popular, un per Grup Municipal Xixona Ens Uneix i un per Grup Municipal Més Xixona-AM) i **DOS ABSTENCIONS** (dos pel Grup Municipal Compromís per Xixona), **la corporació adopta acord de conformitat amb la proposta precedent.**

QUART.- SECRETARIA .- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL I DE L'AVUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA (EXP. 2025/1044). ACORD QUE PROCEDISCA.

Seguidament la presidenta cedeix la paraula a María Teresa Carbonell Bernabeu (PSOE), regidora delegada en matèria de Personal, la qual procedeix a exposar la proposta de data 17 de desembre de 2025 i que es transcriu a continuació:

"PRIMER: Amb data 20 d'octubre de 2023 (RE 2023-5884) té entrada en l'Ajuntament de Xixona instància presentada per JVCR sol·licitant la iniciació dels tràmits per a aprovar la regulació del sistema de carrera professional horitzontal i de l'avaluació de l'acompliment.

SEGON: Amb data 20 de setembre de 2024 té entrada en aquest Ajuntament notificació de la sentència de data 2 de setembre de 2024 estimant el recurs contenciós administratiu presentat per la Federació de Sindicats d'Empleats Públics (FESEP) i JVCR i condemna a l'Ajuntament de Xixona a iniciar els tràmits oportuns per a aprovar la regulació del sistema de carrera professional horitzontal i de l'avaluació de l'acompliment.

TERCER: Consten en l'expedient les actes de les sessions de la Comissió Negociadora encarregada de dur a terme la negociació sobre el Reglament regulador del sistema de carrera professional horitzontal i de l'Avaluació de l'acompliment del personal de l'Ajuntament de Xixona.

QUART: Consta en l'expedient informe-proposta emès pel cap de Règim Interior de data 16 de desembre de 2025.

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

LEGISLACIÓ APLICABLE

PRIMER. La legislació aplicable és la següent:

- Els articles 4, 22.2.d), 25, 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Els articles 128 al 131 i 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- L'article 56 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- L'article 26 de la Llei 50/1997, de 27 de novembre, del Govern.
- L'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Els articles 14.c) i 16 i concordants del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

SEGON: Prèviament a l'aprovació inicial, si escau, per part del Ple de la corporació, s'haurà d'aprovar per la Mesa General de Negociació, constituïda a l'empara de l'article 34 i 37 del TREBEP i de les Normes reguladores de les condicions de treball / Conveni col·lectiu del personal empleat públic al servei de l'Ajuntament de Xixona.

En data 15 de desembre de 2025 se celebra la sessió de la Mesa General de Negociació en la qual s'aprova el text del Reglament.

A la vista dels anteriors antecedents, tenint en compte la normativa d'aplicació es considera que la proposta de resolució següent s'adequa a la legislació aplicable, procedint la seua aprovació inicial pel Ple de la corporació, conforme al que s'estableix en els 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i a aquest efecte s'emeta aquesta,

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER. Aprovar inicialment el Reglament municipal de Reglament regulador del sistema de carrera professional horitzontal i de l'avaluació de l'acompliment del personal de l'ajuntament de Xixona, el qual s'adjunta a la present proposta.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SEGON. Sotmetre a informació pública i audiència de les persones interessades, amb publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies, perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la corporació. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'Acord exprés pel Ple.

Simultàniament, publicar el text del Reglament municipal en el portal web de l'Ajuntament <https://www.xixona.es> a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar quantes aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

TERCER. Facultar a l'Alcaldia per a subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

És tot el que he d'informar, excepte millor opinió fundada en dret.

Xixona, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

REGLAMENT REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL I DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA

ÍNDEX

PREÀMBUL

TÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte

Article 2.- Àmbit d'aplicació

Article 3.- Dret d'informació

TÍTOL II.- LA CARRERA HORIZONTAL

Article 4.- Definició

Article 5.- Característiques

Article 6.- Estructura i categories de la carrera

TÍTOL III.- ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 7.- Inici de la carrera

Article 8.- Sol·licitud i reconeixement de les diferents categories personals

Article 9.- Desistiment i renúncia

TÍTOL IV.- PROGRESSIÓ EN LA CARRERA HORIZONTAL

Article 10.- Progressió en la carrera horitzontal

Article 11.- Requisits per a la progressió en la carrera horitzontal

Article 12.- Període de permanència necessari per al reconeixement de categoria personal

Article 13.- Procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal

Article 14.- Canvi de Cos, Escala o Categoria Professional i Carrera Horitzontal

Article 15.- Complement retributiu de carrera professional horitzontal

Article 16.- Homologació de categories personals reconegudes en altres Administracions Públiques

Article 17.- Hores de formació i valoració sobre la base dels diferents nivells

Article 18.- Hores de formació computables

Article 19.- Efectes de la valoració negativa

TÍTOL V.- RETRIBUCIONS

Article 20.- Complement de carrera horitzontal

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TÍTOL VI.- SITUACIONS PARTICULARS

Article 21.- Llocs amb jornada de treball anual inferior a l'ordinària

Article 22.- Serveis especials

Article 23.- Crèdit horari sindical

Article 24.- Incapacitat Temporal

Article 25.- Excedència per motiu de violència de gènere, violència sexual i excedència forçosa

Article 26.- Excedència per cura de familiars, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar. Garanties.

Article 27.- Jubilació Parcial

Article 28.- Reingrés al servei actiu procedent de la situació administrativa de servei en altres Administracions Públiques

TÍTOL VII.- AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 29.- Avaluació de l'acompliment

Article 30.- Dimensions avaluables

Article 31.- Avaluació de l'acompliment diligent del lloc

Article 32.- Qualificació i efectes per a la carrera horitzontal

Article 33.- Comissió de seguiment i control de l'avaluació de l'acompliment i de la carrera professional

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.- TEMPS DE PERMANÈNCIA EN CADA CATEGORIA PROFESSIONAL

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL, FUNCIONARIS INTERINS I COMITÈ D'EMPRESA

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.- PERSONAL EN PRÀCTIQUES

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA.- PROCEDIMENT EXTRAORDINARI PER A ACCEDIR ALS NIVELLS DE CARRERA PROFESSIONAL DESPRÉS DE L'ENTRADA EN VIGOR D'AQUEST REGLAMENT

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

DISPOSICIÓ FINAL TERCERA

- ANNEX I

- ANNEX II

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

REGLAMENT REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL I DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE XIXONA

PREÀMBUL

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

L'aprovació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, va suposar el primer pas, necessari d'una altra part donada la reserva de llei de la matèria objecte del reglament, per a la implantació de la carrera professional horitzontal en les Administracions incloses en el seu àmbit d'aplicació. Aquest pas s'ha vist confirmat amb l'aprovació de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de la Funció Pública Valenciana que manté la regulació de la Promoció Professional dels empleats públics. El citat text legal, en el seu títol VIII, regula un dels aspectes que doten de contingut al nou model de funció pública valenciana iniciat amb la llei, la promoció professional del personal empleat públic, que es concep no sols com un dret d'aquest, sinó també com una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització, de la qual no són alienes les administracions públiques valencianes i, per això, element clau de qualsevol política d'ordenació de personal. El text no sols introdueix les modalitats enunciades en la normativa bàsica estatal, sinó que les dota de contingut, deixant, no obstant això, a les diferents administracions públiques de la Comunitat Valenciana, l'elecció de les més idònies d'acord amb les seues necessitats organitzatives.

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Signatura 2 de 2	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En el mateix acord s'estableixen les bases del sistema de promoció i carrera i en concret de la carrera horitzontal i els factors bàsics per al seu desenvolupament i implantació. D'aquesta manera s'estableix el punt de partida per a la present regulació de la carrera horitzontal.

L'Ajuntament de Xixona, fixades les bases legals per a la seua implantació, i des del convenciment que la carrera professional no sols pot aconseguir-se mitjançant l'ascens jeràrquic o la mobilitat entre llocs, sinó també per aprofundir en el coneixement i experiència en el mateix lloc de treball, considera necessària la introducció de mecanismes horitzontals de progressió que permeten avançar al personal empleat públic, tant des d'un punt de vista retributiu com de prestigi, i reconeixement avançant a la posició aconseguida en la seua trajectòria professional. La carrera professional horitzontal no és ni molt menys un mer ascens, és un conjunt d'expectatives de progrés per al personal empleat públic que cerca incentivar el coneixement expert d'aquest. Per a la gestió de la carrera professional és necessari valorar l'actuació del personal empleat públic: la seua trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i transmesos, la seua implicació amb l'organització i el rendiment i assoliment dels resultats dels objectius fixats en el Pla de Govern Municipal o altres instruments en els quals es fixen els objectius de govern tant globals com sectorials. En conseqüència, l'avaluació de l'acompliment, rendiment i els altres factors passen a convertir-se en eines essencials dins del model sense la presència i l'impacte del qual de l'avaluació del rendiment i de l'acompliment és impossible reconèixer-la i posar-la en funcionament.

La formació i actualització dels coneixements, la implicació amb els objectius i fins de l'administració pública, seran una exigència per a les empleades i els empleats públics i seran objecte d'avaluació, anàlisi i valoració. Així, l'aposta conjunta carrera professional-avaluació de l'acompliment suposarà, en la pràctica, un binomi clau per a optar i apostar per una administració pública més professional i exigent amb si mateixa, més compromesa amb la qualitat dels serveis oferits a la ciutadania i, al mateix temps, un intent de ser més competitiva comparativament amb la resta del sector públic.

El text, després d'establir en els seus primers articles el dret a la carrera professional horitzontal i determinar el seu àmbit d'aplicació, tant subjectiu com objectiu, es divideix en nou títols, quatre disposicions addicionals, una disposició transitòria i tres disposicions finals. A més, s'inclouen sis Annexos a mode de: models de sol·licitud, avaluació, autoavaluació, al·legacions, calendari i exemples per a la carrera professional horitzontal.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La redacció d'aquest Reglament s'ha realitzat respectant els principis de bona regulació, previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Queda justificada la necessitat de regular l'avaluació de l'acompliment i rendiment i carrera professional horitzontal del personal empleat públic de l'Ajuntament de Xixona, ja que es tracta d'un dret individual del personal, regulat en les lleis estatal i autonòmica, citades anteriorment, que no ha pogut ser exercit per falta de desenvolupament reglamentari, a més d'una necessitat estructural de qualsevol sistema d'organització.

Pel que respecta als principis d'eficàcia i eficiència, cal entendre que un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat del personal empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia i eficiència de l'Administració. L'avaluació positiva de l'acompliment del lloc, relacionada amb la manera en què el personal ocupat realitza les seues funcions i en atenció als objectius de l'organització, ha de ser element determinant perquè el personal ocupat es veja recompensat.

Els principis de proporcionalitat, seguretat jurídica i transparència han sigut tinguts en compte en la redacció i elaboració de l'articulat del Reglament.

L'article 16 del TREBEP regula el concepte, els principis i modalitats de la carrera professional dels funcionaris de carrera, definint la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Una de les seues modalitats, objecte d'aquest Reglament, és la carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, escaló o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball i de conformitat amb el que determinen els seus articles 17 b) i 20.3 relatius a l'avaluació de l'acompliment. Per part seua, l'article 19 remitent a l'Estatut dels Treballadors o als convenis col·lectius la regulació de la carrera professional del personal laboral.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte

1.1. El present Reglament té per objecte l'establiment de la carrera professional horitzontal, la regulació de l'avaluació de l'acompliment i del rendiment del personal de l'Ajuntament de Xixona inclòs en el seu àmbit d'aplicació, de conformitat amb el que es disposa en els art. 16.3, 17 i 20.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i en els art.132 i 133 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

1.2. Són objecte d'aquest Reglament els efectes dels resultats obtinguts en l'avaluació de l'acompliment i del rendiment referits a la seua integració en el sistema de gestió de persones.

Article 2.- Àmbit d'aplicació

2.1. El model d'avaluació de l'acompliment i rendiment i carrera horitzontal que desenvolupa aquest reglament serà aplicable al següent personal empleat públic de l'Ajuntament de Xixona:

- a) Personal funcionari de carrera.
- b) Personal funcionari interí.
- c) Personal laboral fix.
- d) Personal laboral temporal.
- e) Personal funcionari en pràctiques.

2.2. Quedaran exclosos o excloses d'aquest Reglament:

- El personal eventual.
- El personal laboral temporal que preste els seus serveis a través de programes subvencionats de foment d'ocupació i els professors o alumnes d'aquests programes. Tampoc estaran inclosos els estudiants en pràctiques.-El personal d'alta direcció.
- Càrrecs polítics.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Isabel López Galera	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 3. Dret d'informació.

3.1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament tindrà dret a conèixer, en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cadascun dels elements de valoració. L'Administració facilitarà aquest accés a través dels mitjans electrònics establits a aquest efecte, de conformitat amb el que es preveu en la normativa vigent.

3.2. La informació arreplegada i registrada complirà amb els requisits exigits amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

TÍTOL II

LA CARRERA HORIZONTAL

Article 4. Definició

4.1. La carrera professional horitzontal es configura com la progressió individualitzada dins de graus, categories, escalons o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball, de conformitat amb el que s'estableix en la lletra b) dels articles 17 i 20.3 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

4.2. La implantació de la carrera professional es realitzarà mitjançant un sistema que permeti avaluar el desenvolupament i la progressió del seu personal, a través del qual es mesurarà i valorarà la conducta professional i el rendiment o els assoliments de resultat.

4.3. Així mateix, la carrera professional contribuirà a l'actualització i perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei a la ciutadania.

Article 5. Característiques

Correspon al personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació decidir si s'incorpora a la carrera horitzontal de l'Ajuntament de Xixona.

Les característiques de la carrera professional són les següents:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa



a) Voluntària. L'accés a la carrera professional i avaluació de l'acompliment, així com el ritme de progressió en els diferents nivells que la configuren, serà de caràcter voluntari per a tot el personal, previ compliment dels requisits establits.

b) Personalitzada. El reconeixement de nivell té caràcter personal i individual, i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la persona interessada, de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

c) Progressiva. Com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'aconseguirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, excepte la fase extraordinària d'implantació que es preveu en la Disposició Transitòria Primera.

d) Irreversible. El nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb caràcter general, excepte l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

e) Incentivada. El reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent, sempre que es reunisquen els requisits establits en aquest reglament, tenint en compte el contemplat en l'article 19.1 b.

f) Transparent. Les eines del mesurament dels paràmetres i criteris que s'hagen d'avaluar es basaran en criteris objectius.

g) Oberta. No té limitacions d'accés, sempre que es complisquen els requisits bàsics establits i els criteris definits per a obtenir cada nivell en el present Reglament.

h) És independent del lloc o plaça que s'ocupe. Obtenir un nivell de carrera professional determinat o accedir a un altre no implica canviar el lloc de treball, ni l'activitat que el professional desenvolupa.

i) Retribuïda per categories personals, en els termes establits en aquesta disposició reglamentària.

Article 6.- Estructura i categories de la carrera

6.1. La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals les persones ocupades públiques de l'Ajuntament de Xixona, hauran de romandre un període mínim de temps per a adquirir les competències necessàries per a accedir al nivell superior, així com superar les avaluacions i requisits que figuren en el present Reglament.

6.2. El període mínim de serveis prestats per a accedir a cada nivell és el següent:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- a) **Nivell I:** 5 anys de servei per al seu accés.
- b) **Nivell II:** 10 anys de servei per a accés.
- c) **Nivell III:** 16 anys de servei per al seu accés.
- d) **Nivell IV:** 22 anys de servei per al seu accés.

6.3. Es consideren serveis prestats a l'efecte de requisits d'experiència prèvia d'accés a la carrera professional horitzontal els períodes de temps en situació de servei actiu o en qualsevol situació amb reserva de lloc de treball exercits en un lloc del mateix cos o escala -i especialitats, si escau- en qualsevol Administració Pública i els sistemes de provisió regulats en el Capítol II del Títol VII de la Llei 4/2021, de Funció Pública Valenciana o disposició legal que la substituïska.

6.4. També es computen els serveis prestats en qualsevol altra Administració Pública, en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau, o categoria professional.

En aquest cas, es reconeixerà el nivell de carrera professional en la categoria o grup professional en què es trobe la persona interessada en servei actiu en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària, sempre que el període de permanència durant els últims 5 (nivell I i II) o 6 (nivell III i IV) anys depenent del nivell haja sigut superior al 51% del temps treballat en el grup superior, si és inferior al 51% es computarà en el grup inferior.

6.5. S'entendrà com a temps de treball efectiu de permanència:

6.5.1. El temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Serveis en altres administracions públiques.
- d) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'article 89.5 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i per violència sexual sobre la base de la Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de Garantia Integral de Llibertat Sexual.
- e) Excedència per cura de familiars.
- f) Excedència forçosa.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- g) Representants i delegats sindicals.
- h) Incapacitat temporal per contingències professionals.
- i) Incapacitat temporal per malaltia greu recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011.
- j) Permís per cura de fills menors afectats per càncer o una altra malaltia greu recollida en l'article 49.e del TREBEP, també contemplat en l'annex del RD 1148/2011.
- k) Suma del permís per naixement, lactància i incapacitat temporal derivada d'embaràs o per risc durant l'embaràs.

6.5.2. A aquest efecte, s'entendrà com a temps de servei efectiu el temps dedicat a l'acompliment de les funcions del lloc, incloent-hi les vacances, els dies per assumptes particulars i qualsevol altre permís retribuït gaudit dins d'aquest període.

6.5.3 Les situacions particulars recollides en el Títol VI del present Reglament en tractar-se de situacions protegides pel precepte legal.

6.6. La carrera horitzontal s'estructura per grups, subgrups i agrupacions professionals i a cadascun li són assignats quatre nivells de categories personals:

- a) Nivell I: 5 anys de servei per al seu accés.
- b) Nivell II: 10 anys de servei per a accés.
- c) Nivell III: 16 anys de servei per al seu accés.
- d) Nivell IV: 22 anys de servei per al seu accés.

Cada categoria personal representa el grau de desenvolupament professional aconseguït per la persona empleada pública.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TÍTOL III

ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Article 7.- Inici de la carrera

La carrera horitzontal s'iniciarà en la categoria d'entrada, a la qual accedirà, prèvia sol·licitud, tot el personal funcionari des de la seua presa de possessió, així com el personal laboral des de l'inici de contracte laboral. Durant el temps de permanència en la categoria d'entrada no es podran generar drets econòmics associats a la carrera horitzontal.

Article 8.- Sol·licitud i reconeixement de les diferents categories personals

Per a l'accés al nivell al qual s'opte, s'hauran de complir els requisits següents en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària:

- a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 del present Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5 com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- b) Disposar d'un mínim de 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Xixona o qualsevol altra Administració Pública.
- c) Formalitzar la corresponent sol·licitud en el model normalitzat arreglat en l'Annex I d'aquest Reglament, en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria ordinària.
- d) Acreditar el nombre d'hores de formació en funció del grup de classificació professional en què es troba la persona interessada, sobre la base de la taula d'hores de formació especificada en aquest Reglament (article 17.1) i comptar amb els informes favorables respecte a l'avaluació de l'acompliment.

Article 9.- Desistiment i renúncia

9.1. Els empleats i empleades públics podran desistir de la seua sol·licitud de reconeixement de nivell personal abans de la resolució d'aquesta. També podran renunciar, de manera expressa, al sistema de progressió en la carrera horitzontal, en qualsevol moment posterior a l'acte de presa de possessió.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



9.2. Tant el desistiment com la renúncia es comunicaran per escrit i es dirigiran a la Direcció del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Xixona. L'Administració acceptarà el desistiment o la renúncia i declararà conclús el procediment de reconeixement de nivell personal o progressió en la carrera horitzontal.

9.3. Els efectes de la sol·licitud de desistiment es produiran des de la data de la recepció d'aquesta. La renúncia implicarà la pèrdua del nivell personal reconegut i els drets econòmics associats al mateix des del mes següent a la data de la resolució.

TÍTOL IV

PROGRESSIÓ EN LA CARRERA HORITZONTAL

Article 10.- Progressió en la carrera horitzontal

La progressió en el sistema de carrera horitzontal consistirà en l'ascens consecutiu a cadascun dels nivells personals previstos en el present Reglament i es realitzarà en el cos, grup, subgrup, escala o agrupació professional en què l'empleat o empleada públic es trobe en actiu o en situació que comporte reserva de plaça o d'un concret lloc de treball.

Article 11.- Requisits per a la progressió en la carrera horitzontal

11.1. Per a la progressió des del Nivell I i següents, s'hauran de complir els requisits següents en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària:

- Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 del present reglament, així com el contemplat en l'article 6.3 i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5. com situació administrativa computable com de servei actiu.
- Tenir reconegut amb caràcter previ el grau immediat anterior al qual es pretenga accedir.
- Disposar de fraccions de temps romanents de serveis prestats a l'Ajuntament de Xixona o una altra Administració Pública que no hagen sigut utilitzades per a obtenir un nivell en la carrera professional, sempre que la suma de l'excedent i el període treballat i que aquest excedent siga superior a 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys i permeta l'accés a un nivell

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



superior en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària.

En cas que en el període dels 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys el personal empleat públic haja pertangut a dos grups professionals distints, es computarà el temps treballat en el lloc de treball i grup en el qual l'empleat públic haja romàs el percentatge superior al 51% durant el període d'aquests 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys, assignant-li el nivell corresponent a aquest grup.

- d) Haver sigut declarat o declarada apte o apta, durant 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys, en l'avaluació de manteniment anual en el grau immediat anterior al qual es pretenga accedir en els termes i condicions que s'estableixen en el present Reglament.
- e) Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria ordinària.
- f) Que l'empleat o empleada no conste amb sanció disciplinària ferma durant el període avaluat.
- g) Informes anuals favorables i compliment de la formació exigida.

Article 12.- Període de permanència necessari per al reconeixement de categoria personal

12.1. D'acord amb el que es disposa en l'article anterior, serà requisit per al reconeixement d'una categoria personal superior, la permanència continuada o interrompuda del empleat o empleada pública en situació de servei actiu o en qualsevol altra que comporte reserva de plaça o d'un concret lloc de treball, en el corresponent cos, escala o agrupació professional el període de temps que per a cada categoria personal s'arplega en la Disposició Transitòria Única.

12.2. S'entendrà com a temps de permanència el contemplat en l'article 6.5 d'aquest Reglament.

Article 13.- Procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal

13.1. El reconeixement de la categoria professional s'obtindrà, amb la prèvia sol·licitud de l'interessat, quan havent transcorregut un mínim de 5 anys des del començament de la relació funcional o laboral o compliment per als nivells superiors segons el que s'estableix en l'article 6.6, i no conste en el seu expedient personal sanció disciplinària ferma durant el període avaluat, remoció del lloc de treball per falta de capacitat per al seu acompliment, complisca els requisits i haja superat els criteris d'avaluació definits en aquest reglament.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



13.2. La sanció disciplinària ferma que comporte suspensió de funcions interrompra el període de permanència exigida per a la progressió en la carrera horitzontal durant el temps que dure la sanció.

13.3. El reconeixement dels diferents nivells en què s'estructura la carrera horitzontal comporta el procés d'avaluació de l'acompliment que abastarà els blocs d'avaluació contemplats en la Disposició Addicional Quarta del present Reglament.

Article 14.- Canvi de Cos, Escala, Grup, Subgrup o Categoria Professional i Carrera Horitzontal

14.1. Quan els empleats i empleades públics accedisquen a un altre Cos, Escala, Grup o Subgrup superior i tinguen reconeguda la primera categoria personal, continuaran percebent el complement de carrera corresponent al Grup o Subgrup de pertinença del Cos o Escala inferior fins que transcórreguen un mínim de 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys en el Cos o Escala superior o sempre que en el període comprès dels 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys haja exercit com a mínim un 51% del temps treballat en el grup o subgrup superior, llavors consolidarà el nivell superior, de ser inferior el temps exercit al 51% en l'escala superior consolidarà el nivell en el grup o subgrup inferior. En aquest moment el personal empleat públic podrà sol·licitar la primera categoria personal del Cos o Escala superior, si bé continuarà percebent el complement de carrera ja consolidat en el Cos o Escala inferior, sempre que complisquen amb els requisits exigits en el present reglament.

14.2. Si el personal empleat públic pertany en els primers 5 anys de prestació de serveis a més d'un Cos o Escala, integrada en un Grup o Subgrup distint, podran sol·licitar, transcorregut aquest temps, la categoria personal primera corresponent al Cos o transcorreguts 5 (nivell I i II) i 6 (nivell III i IV) anys següents a aquesta sol·licitud i comptant amb els informes positius d'avaluació i complint amb la formació exigida per al seu grup actual en l'Escala o Cos superior l'empleat públic podrà sol·licitar el reconeixement de la primera categoria en el Cos o Escala superior d'aquest període, tenint el nivell 1 del període anterior i en nivell 1 del nou del període reconegut en el grup superior.

14.3. En cap cas es podrà percebre en concepte de complement de carrera una quantitat econòmica que supere el nivell IV categoria del Cos o Escala superior de pertinença.

Article 15. Complement retributiu de carrera professional horitzontal

15.1. Les retribucions a aplicar, en còmput anual, del complement de carrera professional corresponents a cadascun dels nivells assenyalats són les següents:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

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

15.2. La retribució tindrà caràcter de complementària i estarà associada a l'obtenció d'un determinat nivell de carrera i amb els límits contemplats en l'article 14.3.

15.3. El personal que accedisca a un cos o escala d'un grup o subgrup o una categoria professional superior a la que tenia, haurà d'iniciar la carrera professional en la nova situació adquirida. No obstant això, continuarà percebent les retribucions corresponents als nivells consolidats en la categoria anterior, fins al límit màxim contemplat en l'article 14.3.

15.4. S'abonarà el complement de carrera professional mensualment sempre que resulte apte en l'avaluació, calculant la quantia corresponent al nivell adquirit i dividit entre 12 mesos resultant la quantitat mensual a percebre, mentre s'estiga d'alta en la Seguretat Social a l'Ajuntament de Xixona en la situació de servei actiu. Respecte al personal que treballa a temps parcial o en jornades reduïdes, s'aplicarà una reducció proporcional equivalent a la reducció de la jornada amb la retribució per carrera professional que li corresponga.

15.5. La carrera professional estarà subjecta als increments retributius que s'establisquen en les respectives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i, si és el cas, una altra normativa.

Article 16.- Homologació de categories personals reconegudes en altres Administracions Públiques

16.1. Per a l'homologació de categories personals, graus o nivells de carrera horitzontal es tindrà en compte l'equivalència per nombre d'anys prestats en l'Administració de procedència (o altres) a l'efecte d'incloure a l'empleat en el nivell de categoria corresponent a l'Ajuntament de Xixona. En tot cas l'import econòmic a

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



percebre serà l'establert en aquest reglament, així com el total d'hores de formació per a cada nivell l'establert en el reglament.

16.2. La sol·licitud d'homologació, si és el cas, es dirigirà a la regidoria delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Xixona, adjuntant-hi quanta documentació s'estime oportuna amb vista a avalar la pretensió de reconeixement i sempre en el termini ordinari establert anualment per a tot el personal de l'Ajuntament de Xixona.

16.3. El reconeixement de l'homologació es farà sempre sobre la base dels nivells existents en el present reglament i a les quanties econòmiques de cada nivell que estiguen en vigor per al personal de l'Ajuntament de Xixona.

Article 17. Hores de formació i valoració sobre la base dels diferents nivells

17.1. Una vegada s'accedisca a la carrera professional horitzontal, i amb independència de les hores de formació requerides per a l'accés inicial al sistema de carrera, s'haurà d'efectuar anualment les següents hores de formació en funció del grup superior de classificació i nivell respectiu que es tinga reconegut. Si el total d'hores realitzades en un any excedeix al nombre total d'hores requerides, aquest excés d'hores serà acumulat per a l'avaluació dels anys següents:

Per a accés i manteniment en el Nivell:	Empleats i empleades públics					
	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals (AP)
Nivell I	30	20	15	10	10	8
Nivell II	40	30	25	20	15	10
Nivell III	50	40	35	30	20	12
Nivell IV	60	50	45	40	30	14

**Les quantitats fan referència a hores a l'any.*

Exemple: Així per a una persona empleada del Grup A1 que es trobe en el nivell I de Carrera Professional i desitja accedir al nivell II haurà de romandre, almenys, 5 anys en el nivell I i comptar anualment amb les avaluacions positives i acreditar les 30 hores de formació cadascun d'aquests 5 anys, si desitja accedir al nivell II. Si durant el període dels 5 anys, compta amb una avaluació negativa pel seu acompliment o

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

per no complir amb la formació, haurà d'esperar a comptar amb 5 avaluacions positives per a l'accés al nivell II.

17.2. Quan es tinguen reconeguts nivells de carrera horitzontal en diferents grups o categories, s'haurà d'efectuar les hores de manteniment d'aquell nivell o grup professional que tinga requerides anualment un nombre major d'hores de formació.

17.3. El personal que, malgrat no trobar-se en servei actiu, estiga en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 6.5 del reglament com a situació administrativa computable com de servei actiu que es puga usar per a una futura progressió en els nivells de carrera, haurà d'acreditar igualment les hores de manteniment que es preveuen en el paràgraf anterior.

17.4. La justificació acreditativa de les hores de formació efectuades de l'any natural immediatament anterior al que s'haja de mantenir el nivell, en concepte de manteniment anual del nivell consolidat, s'hauran de presentar en el Registre General d'Entrada aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, abans del 30 de setembre, perquè siguen inscrites en el Registre de Personal.

En cas de faltar hores per al manteniment del nivell o l'accés al nou nivell, per no haver sigut realitzades l'any anterior, es podrà aportar les hores realitzades abans del 30 de setembre de l'any en curs. Les hores realitzades i compensades de l'any en curs no podran ser valorades per a l'avaluació de l'any posterior.

17.5. L'òrgan encarregat de valorar el manteniment dels diferents nivells de carrera professional serà la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà els cursos o hores de formació inscrits en el registre de personal, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones, elevant a l'òrgan competent la proposta definitiva en la qual s'indiqui si el personal és apte o no apte.

17.6. La valoració, que es durà a terme entre els mesos d'octubre i desembre de cada any natural, tindrà una duració màxima de tres mesos i finalitzarà amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es podrà interposar el recurs que corresponga d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 18. Hores de formació computables

18.1. Tant per a l'accés inicial al sistema de carrera, com per al manteniment del nivell de carrera reconegut, només es tindrà en compte cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o als quals s'haja assistit i que hagen sigut celebrats en o per col·legis oficials, escoles oficials d'Administració Pública (per exemple, INAP), Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) o altres autonòmiques, Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), Escoles Municipals de Formació, Administració de l'Estat, administració autonòmica o local, les organitzacions sindicals, universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

S'inclouen també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts per entitats oficials o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Així mateix, es valorarà les ponències o l'assistència a congressos i esdeveniments científics, computant-se el total d'hores d'assistència a aquest esdeveniment.

No obstant això, es podran considerar els cursos de formació i perfeccionament realitzats en l'àmbit privat quan estiguen relacionats amb les funcions del lloc ocupat.

18.2. Per a l'accés al nivell inicial es tindran en compte els cursos o accions formatives realitzades o impartides des de l'inici de la relació laboral/funcionarial a l'Ajuntament de Xixona o altres Administracions i fins a la data que expire el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària en virtut de la qual la persona interessada pretenga accedir al sistema de carrera professional.

18.3. Els cursos o accions formatives poden ser en la modalitat en línia, semipresencial o presencial, havent-se de presentar un certificat d'aprofitament a l'efecte de còmput per a aconseguir l'accés als nivells corresponents o el seu manteniment.

També tindran validesa els cursos o accions formatives efectuats amb certificat d'assistència en concepte d'oient, si bé cada hora realitzada computarà per 0,5 hores respecte a les hores amb aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

18.4. Els cursos o accions formatives podran tenir qualsevol duració, però els cursos que no indiquen la duració o que, establint els dies de duració, no especifiquen les hores diàries o totals, no es valoraran.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



18.5. Els cursos o accions formatives de contingut tècnic idèntic seran valorats. Les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència del qual estiga reconeguda i establida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establits per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis que excedisquen del temps de formació requerit tant per al manteniment del nivell adquirit, com per al pas a nivell superior, es computarà en anys posteriors aquest excés de formació.

18.6. Només computaran els cursos o accions formatives que estiguen relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. També computaran en el cas que no estiguen relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, però sí que estiguen relacionades amb les funcions de l'Administració Pública en general.

Seran objecte de valoració sempre, siga el que siga el lloc ocupat, els cursos o accions formatives efectuades en relació amb les matèries transversals següents

- a) Informàtica i administració electrònica.
- b) Idiomes, incloent-hi el curs per a l'obtenció del nivell de valencià quan es referisca a un nivell superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.
- c) Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, entre altres, així com la formació preventiva específica.
- d) Habilitats socials i comunicació.
- e) Igualtat.
- f) Qualitat.
- g) Drets i deures del personal empleat públic.
- h) Protecció de dades.
- i) Transparència.
- j) Gestió mediambiental.
- k) Prevenció de l'assetjament.
- l) En el cas del personal laboral que, sense constituir les funcions pròpies del seu lloc de treball, conduïska habitualment, en virtut de les necessitats del servei, vehicles d'un pes superior als 7.500 kg de MMA, també serà tingut en compte el certificat d'aptitud professional de transport de mercaderies.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



18.7. Es computaran també com a formació impartida els cursos, ponències i conferències impartits pel personal municipal en les dependències municipals, tant per als treballadors municipals com aquells cursos, ponències o conferències oberts a la població general, sempre que no es remuneren econòmicament. Aquesta formació impartida computarà el doble que la formació rebuda.

18.8. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

18.9. No es valorarà la formació rebuda que siga requisit per a l'accés al lloc de treball (exemple: curs bàsic de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències o el màster de l'advocacia).

18.10. Com a excepció a l'exposat en els apartats anteriors, els següents empleats públics quedaran exempts d'acreditar la realització de les hores de formació: el personal empleat públic afectat per una discapacitat funcional intel·lectual i/o psíquica, igual o superior al 33%.

18.11. En el cas de les hores de manteniment anual, el personal que es trobe de baixa durant més de sis mesos, derivada d'accident de treball o d'incapacitat temporal, no haurà d'acreditar, per aquell any, les hores de manteniment, les quals hauran de ser acreditades, al costat de les de l'any en curs, una vegada s'incorpore al seu lloc de treball. També podran quedar exempts altres supòsits de baixa que, sense arribar al període indicat, siguen estudiats i determinats per la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional.

Article 19. Efectes de la valoració negativa

19.1. L'incompliment de les hores de formació requerides en el present reglament, tant per a l'accés inicial, com per a les hores de manteniment, tindrà les següents conseqüències (amb l'excepció prevista en l'article 18.10 i 18.11).

- a) La valoració com no apte/a tant per a l'accés inicial, com per a la progressió en els nivells de carrera professional horitzontal i avaluació de l'acompliment, suposarà la impossibilitat de consolidar enguany el nivell de carrera professional sol·licitat, havent d'esperar la següent convocatòria ordinària anual, sense que es tinga dret a la percepció d'endarreriments una vegada complits els requisits en convocatòries posteriors.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- b) No tindrà dret a la percepció de les retribucions de la carrera professional i avaluació de l'acompliment en l'exercici en què haja sigut declarat no apte.

19.2. Conseqüències d'informe negatiu respecte a la carrera professional i avaluació de l'acompliment:

- a) No tindrà dret a la percepció de les retribucions de la carrera professional i avaluació de l'acompliment en el corresponent exercici.
- b) La valoració com no apte tant per a l'accés inicial, com per a la progressió en els nivells de carrera professional horitzontal, suposarà la impossibilitat de consolidar enguany el nivell de carrera professional sol·licitat, havent d'esperar la següent convocatòria ordinària anual, sense que es tinga dret a la percepció d'endarreriments una vegada complits els requisits en posteriors convocatòries.
- c) La valoració negativa durant 2 anys consecutius podrà suposar l'obertura d'un expedient disciplinari.

19.3 En cas que el personal siga declarat no apte, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional donarà audiència a la persona interessada perquè, en un termini no inferior a deu dies hàbils, pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estime pertinents.

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Signatura 2 de 2	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TÍTOL V

RETRIBUCIONS

Article 20.- Complement de carrera horitzontal

20.1. El reconeixement exprés de les diferents categories personals aconseguïdes en el sistema de carrera horitzontal comportarà la percepció del complement de carrera horitzontal, previst en el present Reglament, sempre que es complisquen els requisits exigits per a això.

20.2. Les quanties corresponents als diferents nivells personals i grups i subgrups de titulació contemplat en l'article 15.1, previstos en la carrera horitzontal es fixaran anualment en el Pressupost de l'Ajuntament de Xixona, complint amb l'estipulat en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

20.3. El personal que tinga un contracte amb jornada reduïda voluntària o contracte a temps parcial percebrà les retribucions de la carrera professional en la mateixa proporció que la seua reducció de jornada respecte a la jornada laboral ordinària.

TÍTOL VI

SITUACIONS PARTICULARS

Article 21.- Llocs amb jornada de treball anual inferior a l'ordinària

El personal empleat públic que exercisca llocs amb jornada de treball anual inferior a la regulada amb caràcter general tindrà dret al còmput del temps invertit en aquests llocs en els mateixos termes que el personal amb jornada laboral ordinària, resultant-los d'aplicació els criteris generals que aquest Reglament arreplega per a l'accés i progressió en el sistema de carrera, sent aplicable el contemplat en l'article 20.3.

Article 22.- Serveis especials

22.1 El temps de permanència d'un funcionari de carrera en situació de serveis especials computarà a l'efecte de progrés en la carrera horitzontal.

Respecte al procés d'avaluació es tindran en compte les següents consideracions:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa



a) Si la situació de serveis especials resulta coincident amb la totalitat del període de permanència exigít en cada categoria per a l'accés a la categoria personal superior, s'entendran complits els requisits mínims del procés d'avaluació necessaris per a aquest accés.

b) Si la situació de serveis especials no coincideix amb la totalitat del període de permanència exigít en cada categoria per a l'accés a una categoria personal superior, s'aplicaran les següents regles:

1. Si el període de permanència en aquesta situació resulta coincident amb l'any natural, es computarà aquest any a l'efecte de carrera horitzontal, com a temps d'exercici professional, donant-se per superat el procés d'avaluació.
2. Si el període de prestació efectiva de serveis resulta coincident amb l'any natural s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.
3. Quan en un mateix any natural coexistisquen períodes de serveis efectius i períodes de permanència en la situació de serveis especials, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació sempre que el període de serveis efectius siga almenys del 30% de la jornada anual.

c) Als funcionaris de carrera d'altres Administracions Públiques que es troben en situació de serveis especials en la seua Administració d'origen i amb prestació efectiva de serveis a l'Ajuntament de Xixona, se'ls computarà, mentre romanguen vinculats a aquesta Administració, el temps de permanència a l'efecte del progrés en la carrera horitzontal i els seran aplicables les regles d'avaluació arrellegades en aquest reglament.

Article 23.- Crèdit horari sindical

Al personal empleat públic que tinga reconegut l'ús de crèdit horari sindical li seran aplicable els criteris arrellegats en l'article anterior.

Article 24.- Incapacitat temporal

24.1. El personal empleat públic en situació d'incapacitat temporal per contingències comunes tindrà dret al còmput del temps en aquesta situació, a l'efecte de carrera horitzontal, en els següents termes:

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldeessa Isabel López Galera	Signatura 2 de 2



a) Quan en un mateix any natural coexistisquen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en la situació d'incapacitat temporal, la valoració del procés d'avaluació anual s'efectuarà conforme als següents criteris:

1. La puntuació per objectius col·lectius i individuals serà proporcional al període anual de prestació efectiva de serveis.

2. L'avaluació de l'acompliment procedirà únicament si l'acompliment efectiu del lloc pel personal empleat públic durant l'any natural es quantifica almenys en el 30% de la seua jornada anual, percebrà en concepte d'avaluació de l'acompliment i carrera professional si resulta apte la part proporcional al període efectiu treballat.

No es realitzarà l'avaluació de l'acompliment quan la prestació efectiva de serveis resulte inferior al citat percentatge, ni s'atorgarà cap puntuació en aquest bloc ni li correspondrà retribució pel concepte de carrera professional, ni avaluació de l'acompliment en aquest any.

3. Per a la puntuació a obtenir en la resta dels blocs de valoració s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.

b) De resultar coincident la situació d'incapacitat temporal per contingències comunes amb la totalitat de l'any natural, serà computable aquest període temporal a l'efecte de compliment del requisit de permanència establert en cada categoria per a la progressió en la carrera, no computant-se cap puntuació en aquesta anualitat en el procés d'avaluació. Això implicarà la no retribució de la carrera professional i avaluació de l'acompliment aquesta anualitat.

24.2. Respecte a la incapacitat temporal per contingències professionals s'aplicaran idèntics criteris que els recollits en l'article 22.1.b) 1r i b) 3r resultant d'aplicació les retribucions econòmiques per carrera professional i avaluació de l'acompliment durant el període d'I.T., per contingències professionals sempre que complisca amb la formació exigida i en la situació del 22.1.b) 3r l'avaluació siga apte.

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 25- Excedència per motiu de violència de gènere, violència sexual i excedència forçosa.

El personal empleat públic tindrà dret al còmput del temps de permanència en aquestes situacions, a l'efecte de carrera horitzontal, en els termes següents:

- El temps que dure aquesta situació es considerarà com a període de permanència en la categoria personal reconeguda.
- La puntuació per objectius col·lectius serà proporcional al període anual de prestació efectiva de serveis.
- L'avaluació de l'acompliment procedirà únicament si l'acompliment efectiu del lloc durant l'any natural es quantifica almenys en el 30% de la jornada anual. No es realitzarà l'avaluació de l'acompliment quan la prestació efectiva de serveis resulte inferior al citat percentatge, ni s'atorgarà cap puntuació en aquest bloc.
- Per a la puntuació a obtenir en la resta dels blocs de valoració s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.

Article 26.- Excedència per cura de familiars, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar. Garanties

En supòsits d'excedència per cura de familiars, així com en els de permís per maternitat, paternitat, adopció o acolliment i lactància, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació, respectant les garanties establides en el TREBEP i altra normativa vigent.

Article 27.- Jubilació parcial

El personal empleat públic que accedisca a la situació de jubilació parcial i tingueren reconeguda una determinada categoria personal en la carrera horitzontal continuarà amb la meritació proporcional de les retribucions que per aquest concepte li poguera correspondre durant el temps de permanència en la nova situació, percebent les quanties per carrera professional i avaluació de l'acompliment sobre la base de l'article 20.3.

Article 28.- Reingrés al servei actiu procedent de la situació administrativa de servei en altres Administracions Públiques

28.1. El personal empleat públic de l'Ajuntament de Xixona que passe a ocupar llocs de treball en altres Administracions Públiques i tinga reconeguda una determinada categoria personal en la carrera horitzontal, tindrà dret, després del seu retorn a

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa



l'Ajuntament de Xixona, al còmput del temps de permanència en les altres Administracions Públiques a l'efecte del compliment del període exigít en cada categoria personal per a l'ascens.

28.2. Quan en un mateix any natural coexistisquen períodes de serveis efectius a l'Ajuntament de Xixona i períodes en altres Administracions Públiques, seran aplicable les regles següents:

- a) Si el període de permanència a l'Ajuntament de Xixona es quantifica almenys en el 30% de la jornada anual, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.
- b) Si el període de permanència a l'Ajuntament de Xixona resulta inferior al trenta per cent de la jornada anual, s'aplicaran les regles següents:
 1. La puntuació per objectius col·lectius serà proporcional al període anual de prestació efectiva de serveis.
 2. No es realitzarà l'avaluació de l'acompliment, ni s'atorgarà cap puntuació en aquest bloc.
 3. Per a la puntuació a obtenir en la resta dels blocs de valoració s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació.
 4. Serà exigible les hores de formació.

TÍTOL VII

AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 29.- Avaluació de l'acompliment.

29.1. L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o assoliment de resultats.

29.2. Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'adequaran, en tot cas, als principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, aplicant-se sense menyscapte dels drets de les persones empleades.

29.3. L'avaluació de l'acompliment té caràcter individual i recaurà sobre dimensions i comportaments que resulten rellevants en el respectiu lloc de treball.

Article 30.- Dimensions avaluables

Implicació i compromís amb l'organització: La valoració de la professionalitat en l'exercici de les tasques assignades, es basarà en la competència amb què el

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



personal funcionari o laboral de l'entitat local desenvolupa les activitats que són reconegudes per aquesta com un dels elements essencials del seu lloc de treball, activitats que contribueixen a produir els serveis que són el nucli de la gestió de l'organització.

Aquesta avaluació es realitzarà sobre la base de sobre el compromís en l'assistència el seu lloc de treball i en la qualitat del seu acompliment mitjançant expedients sancionadors.

Article 31.- Avaluació de l'acompliment diligent del lloc

En aquesta dimensió seran avaluats els factors següents:

- **Compromís en l'assistència al lloc de treball.** Es valorarà l'ocupació efectiva del lloc de treball, introduint un factor de correcció en funció de l'absentisme injustificat originat en el període de temps de referència:
 - Es restaran 5 punts per cada falta d'assistència no justificada.
- **Acompliment efectiu de les tasques assignades.** Es valorarà la qualitat amb la qual el personal laboral o funcionari d'aquest ajuntament, desenvolupa l'activitat que li és atribuïda com a pròpia, introduint un factor de correcció en funció dels expedients sancionadors que li hagen sigut imposats (notificats i sancionats), en el període de temps de referència:
 - Es restaran 30 punts per cada falta molt greu que li haja sigut imposada i sancionada.
 - Es restaran 10 punts per cada falta greu que li haja sigut imposada i sancionada.
 - Es restaran 5 punts per cada falta lleu o prevenció que li haja sigut imposat i sancionat.

Article 32.- Qualificació i efectes per a la carrera horitzontal

32.1 Perquè els resultats de l'avaluació anual tinguin efecte en l'avaluació de l'acompliment i la carrera horitzontal s'haurà d'obtenir un mínim de 25 punts, partint d'un total de 30 punts i una vegada aplicat el factor de correcció en funció de l'absentisme injustificat i els expedients sancionadors imposats.

32.2 Cada avaluació positiva anual de la persona avaluada anirà acumulant-se en el seu expedient personal fins a completar el temps necessari per a accedir en la carrera horitzontal a un nivell personal superior.

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 33.- Comissió de seguiment i control de l'avaluació de l'acompliment i de la carrera professional

La Comissió de Seguiment i Control de l'Avaluació de l'Acompliment i de la Carrera Professional estarà integrada pels següents membres:

- Dos regidors de l'equip de govern, un dels quals serà el regidor delegat de l'Àrea de Personal, que exercirà la Presidència de la Comissió.
- Dos representants designats per les organitzacions sindicals amb representació en l'Ajuntament.
- El funcionari que exercisca la Direcció del Departament de Recursos Humans, que actuarà com a secretari de la Comissió, amb veu però sense vot.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Temps de permanència en cada categoria professional

- a) **Nivell I.** Per a accedir-hi ha de tenir una antiguitat en l'administració pública de 5 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
- b) **Nivell II.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell I i una antiguitat mínima en l'administració pública de 10 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
- c) **Nivell III.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell II i una antiguitat mínima en l'administració pública de 16 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
- d) **Nivell IV.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell III i una antiguitat mínima en l'administració pública de 22 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Personal laboral temporal i personal funcionari interí

Mentre no es dispose una altra cosa, totes les referències a empleats públics hauran de fer-se extensives a personal funcionari interí, personal laboral fix i temporal de l'Ajuntament de Xixona.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. Personal en pràctiques

El personal que es trobe en pràctiques es podrà presentar a qualsevol de les convocatòries que s'estableixen en el present reglament, si bé els efectes econòmics derivats de la convocatòria corresponent començaran a comptar a partir del moment en què prenga possessió com empleats públics i complisca amb els requisits establits en la Disposició Addicional Primera i amb l'avaluació d'apte.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA. Procediment Extraordinari per a accedir als nivells de carrera professional després de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

1. Sense perjudici del que es disposa en l'article 7, en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor del present Reglament, l'Ajuntament convocarà un únic procediment extraordinari perquè el personal empleat públic pugui consolidar el nivell de carrera professional prenent en consideració els anys de serveis prestats des del naixement o inici de la relació laboral o funcional en l'Ajuntament de Xixona (o altres Administracions Públiques) sense necessitat d'haver obtingut un reconeixement previ en els nivells de carrera immediatament anteriors. Els qui en aquesta convocatòria els faltara hores de formació per a l'adquisició del grup i nivell sol·licitat, tindran una segona convocatòria extraordinària que es convocarà als sis mesos de la finalització de presentació d'instàncies per a la primera convocatòria extraordinària, per a sol·licitar de nou el nivell i grup sobre la base de la nova formació aportada, la resolució d'aquesta convocatòria no tindrà caràcter retroactiu a nivell de percepcions econòmiques.
2. Per a l'accés al nivell corresponent, s'hauran de complir els requisits següents en la data en què expire el termini fixat en la respectiva convocatòria extraordinària:
 - a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 del present Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 12 com a situació administrativa computable com de servei actiu.
 - b) Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i termini que s'establisca en la respectiva convocatòria extraordinària.
 - c) Disposar del mínim següent d'anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Xixona (o altres Administracions Públiques):

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. **Nivell I.** Per a accedir-hi ha de tenir una antiguitat en l'administració pública de 5 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
 2. **Nivell II.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell I i una antiguitat mínima en l'administració pública de 10 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
 3. **Nivell III.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell II i una antiguitat mínima en l'administració pública de 16 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
 4. **Nivell IV.** Per a accedir-hi ha de tenir reconegut el nivell III i una antiguitat mínima en l'administració pública de 22 anys i complir amb el que s'estableix en el present reglament.
- d) Acreditar 20% del nombre següent d'hores de formació anual en funció del nivell/és de carrera i grup/s de classificació professional en què es troba la persona interessada:

Per a accés i manteniment per Nivell:	Empleats públics					
	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals (AP)
Nivell I	30	20	15	10	10	8
Nivell II	40	30	25	20	15	10
Nivell III	50	40	35	30	20	12
Nivell IV	60	50	45	40	30	14

* Les quantitats fan referència a hores de formació exigides per a l'accés i per cada any de permanència en el nivell.

Exemple de requisits d'hores de formació en procés extraordinari: persona empleada pública que sol·licita accedir al nivell 2 del grup C1 haurà de justificar 10 anys de formació (5 anys d'accés a nivell I 50 h i 5 anys de manteniment nivell I 50 h) resultant un total de 100 h per a accedir a nivell II, però com és el procés extraordinari es requeriran el 20% d'aquestes 100 h resultant un total de 20 hores de formació obligatòria en el procés extraordinari, tots els que complisquen amb aquest requisit de formació, es procedirà a resoldre l'expedient i al pagament segons el negociat. Per a aquells empleats que no complisquen amb les hores de formació exigides en aquest procés extraordinari, s'obrirà un termini addicional als 6 mesos de finalització de presentació d'instàncies del procés extraordinari, de complir amb la

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



formació exigida per al grup i nivell sol·licitat, en aquest termini addicional es resoldrà definitivament el reconeixement del nivell i grup que procedisca sorgint efectes econòmics a partir de la resolució definitiva d'aquest termini addicional. En cas de no aportar aquesta formació en aquest segon termini, passaria al procés ordinari, havent de complir els anys de permanència en cada nivell i les valoracions d'apte per a poder reconèixer-li el nivell II i posteriors. Les retribucions seran sobre la base de la negociació final i terminis d'aplicació.

- Les sol·licituds per a participar en aquest procediment extraordinari es presentaran en la forma i terminis que s'establisquen en la convocatòria corresponent, havent-se d'adjuntar els documents originals que justifiquen el compliment dels requisits per a accedir al nivell de carrera professional horitzontal corresponent.

El compliment dels requisits vindrà referit al dia de l'expiració del termini que fixe la convocatòria respectiva, reconeixent-los a cada sol·licitant el grup o grups i nivells corresponents sobre la base de l'antiguitat, grups i formació aportada a la finalització d'aquest termini. Per a aquell personal que no haja presentat el 20% la formació exigida per al nivell sol·licitat, se li donarà un termini de sis mesos des de la finalització de presentació d'instàncies del procés extraordinari per a presentar la formació corresponent i es convocarà un segon procés d'avaluació en el qual se'ls reconeixerà el grup o grups i nivell o nivells corresponents a la formació aportada en aquest segon termini, no tenint caràcter retroactiu a nivell econòmic. Finalitzat aquesta segona valoració i reconeixement de grups i nivells, finalitzarà el procés extraordinari. En cas de no aportar aquesta formació en aquest segon termini, passaria al procés ordinari, havent de complir els anys de permanència en cada nivell i les valoracions d'apte per a poder reconèixer-li el nivell II i posteriors.

- L'òrgan encarregat de valorar l'accés extraordinari als diferents grups i nivells de carrera professional serà la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà les sol·licituds presentades, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones sol·licitants, elevat a l'òrgan competent la proposta definitiva d'estimació o desestimació de la sol·licitud d'accés al nivell de carrera horitzontal respectiu.
- Aquests procediments extraordinaris tindran una duració màxima de tres mesos cadascun i finalitzarà amb les resolucions motivades de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es podrà interposar el recurs que corresponga d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i resta de normativa aplicable.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa Isabel López Galera	Signatura 2 de 2

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



6. Els efectes econòmics de l'obtenció del nivell de carrera professional corresponent es retrotrauran a les dates de resolució dels procediments extraordinaris regulats en aquesta disposició.

7. La valoració com no apte o no apta suposarà la impossibilitat de consolidar el nivell de carrera professional sol·licitat, podent la Comissió de Control incloure a aquest empleat en un nivell inferior si escau segons la formació realitzada, notificant-se a l'empleat amb els recursos corresponents. De no acreditar cap formació l'empleat tindrà el període extraordinari que es detalla en el punt 3 d'aquesta disposició o esperar a la següent convocatòria ordinària anual per a sol·licitar l'accés al nivell I.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

Tota referència feta al gènere masculí en el present reglament inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i usos generalment admesos en favor de l'agilitat lingüística.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

Qualsevol situació excepcional no contemplada en les situacions administratives regulades en el present Reglament serà objecte d'estudi i resolució per part de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional.

DISPOSICIÓ FINAL TERCERA

Aquest Reglament no entrarà en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i haja transcorregut el termini de quinze dies comptats des de la recepció de la còpia de la norma per l'Administració de l'Estat o de Generalitat Valenciana de conformitat amb el que es preveu en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

La implantació del complement de carrera professional es realitzarà de manera progressiva i no retroactiva en tres exercicis, iniciant-se en l'exercici pressupostari corresponent al de l'aprovació del Reglament, segons la següent distribució:

- **Exercici 2025**.....25% del complement de carrera professional que corresponga a cada persona empleada pública.
- **Exercici 2026**.....75% del complement de carrera professional que corresponga a cada persona empleada pública.
- **Exercici 2027**.....100% del complement de carrera professional que corresponga a cada persona empleada pública.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD DE NIVELL PERSONAL EN LA CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Telèfon:

Correu electrònic:

Cos, Grup, Subgrup o Agrupació Professional (Grup retributiu, per al personal laboral):

Nivell personal que exerceix:

Nivell personal que sol·licita:

Lloc, data i signatura

REGIDORIA DELEGADA DE RECURSOS HUMANS

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX II

CALENDARI PER A L'AVALUACIÓ

GENER. Al gener de cada any natural comença el procés d'avaluació.

SETEMBRE. Lliurament de tota la formació realitzada abans del 30 de setembre referida a l'any natural immediatament anterior al que s'haja de mantenir el nivell a través del registre general d'entrada d'aquest Ajuntament. En cas de faltar hores per a manteniment del nivell o l'accés a nou nivell, per no haver sigut realitzades l'any anterior, es podran aportar les hores que s'hagen realitzat durant l'any en curs realitzades abans del 30 de setembre de l'any en curs. Les hores que es compensen no podran ser valorades per a l'avaluació de l'any posterior. L'òrgan encarregat de valorar el manteniment dels diferents nivells de carrera professional serà la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà els cursos o hores de formació inscrits en el Registre de Personal, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones avaluades, elevant a l'òrgan competent la proposta definitiva en la qual s'indique si el personal és apte/a o no apte/a.

OCTUBRE La valoració de la formació es durà a terme entre els mesos d'octubre i desembre de cada any natural, tindrà una duració màxima de tres mesos i finalitzarà amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta Resolució es podrà interposar el recurs que corresponga d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

D'altra banda, el personal avaluador, abans d'emetre l'informe, mantindrà una entrevista amb el personal avaluat, entesa com a diàleg entre el personal superior jeràrquic i el seu personal col·laborador sobre els aspectes de la seua actuació professional i els resultats obtinguts durant el període de temps objecte d'avaluació. El personal avaluat en aquest moment lliurarà la seua autoavaluació, relativa a totes les dimensions avaluable conformes al model establert en l'Annex II d'aquest Reglament.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'informe d'avaluació, realitzat seguint el model que s'aprova en la primera sessió de la Comissió de seguiment i control de l'avaluació de l'acompliment i de la carrera professional, serà remès per l'avaluador a l'avaluat perquè, si és el cas, i, en el termini de cinc dies naturals a comptar des de l'endemà a la seua recepció, presente les al·legacions que considere oportunes, conforme al model que s'establisca per la Comissió de Seguiment i Control de l'avaluació de l'acompliment i de la carrera professional.

NOVEMBRE El personal responsable superior del personal avaluador aprovarà finalment el resultat de l'avaluació amb les modificacions que considere necessàries, a la vista de les al·legacions, si n'hi haguera i dels informes d'avaluació emesos.

DESEMBRE. El personal responsable superior del personal avaluador remetrà els resultats al Servei de Recursos Humans, abans del 15 de desembre de cada any natural avaluat.

GENER DE L'ANY SEGÜENT. Examen de conflictes i discrepàncies i consideració de les recomanacions de formació per la Comissió de Control.

FEBRER DE L'ANY SEGÜENT. Finalitza el procés amb la notificació al personal avaluat del resultat de l'avaluació i l'arxiu d'aquesta en el seu expedient personal.”

La regidora delegada de Personal, María Teresa Carbonell Bernabeu, explica que és un altre reglament. El que es pretenia era aprovar-ho tot enguany i, a més, hi havia una sentència judicial sobre un recurs interposat que havíem de complir i, en cap moment s'ha volgut retardar l'aplicació, simplement no podien abastar tantes coses. L'Ajuntament no vol inventar res, simplement coses que funcionen bé en altres llocs que s'apliquen ací. L'objecte d'aquest Reglament és premiar l'acompliment i la antiguitat dels treballadors de l'Ajuntament de Xixona i la seua manera de treballar.

En l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es deia que calia fer-ho i posar-lo en funcionament. El sistema de promoció de la carrera horitzontal i quines són els factors bàsics que exerciran per a la seua implantació. No sols és valorar l'antiguitat que porta un treballador en el lloc de treball, sinó també com desenvolupa aquest lloc i també es tindran en compte les hores de formació que ha fet aquest treballador. Hi haurà una Comissió que valorarà tots els documents que es presenten per part dels treballadors per a poder aconseguir el nivell que tindran els treballadors en aquesta carrera.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es divideixen en quatre graus o nivells als quals es poden optar en aquest Ajuntament que són: Nivell I, antiguitat mínima en l'Administració Pública de 5 anys, Nivell II, 10 anys, Nivell III, 16 anys i Nivell IV, 22 anys. A part no han d'haver tingut cap expedient disciplinari i les hores de formació que es demana per a poder computar per a poder aconseguir aquest grau. Significa una productivitat mensual que segons el grau que tinga es posarà com a complement específic dins del seu lloc de treball. És una cosa personal i, a més, voluntària, que s'ha de sol·licitar i que no és automàtic i s'ha de valorar cada any. L'acord contempla tot l'any 2025. També apareix en el Reglament la valoració de manera extraordinària a partir de la publicació i durant tres mesos es crearà una Comissió extraordinària per a poder computar tot l'any 2025. S'han reunit moltes vegades per a poder arribar a un acord amb els treballadors.

El portaveu de Compromís per Xixona, Lucas Sirvent García, pregunta per què en l'expedient dels altres dos reglaments no apareixen les actes de les mesos de negociació a diferència d'aquest en el qual sí que consten. L'alcaldeessa cedeix la paraula al secretari qui explica la raó de per què no apareix. Els expedients que van al Ple, són els de l'aprovació dels reglaments i en els altres són dos de l'aprovació en la Mesa General de Negociació, l'última ha sigut el dia 15 de desembre, no ha hagut temps d'elaborar l'acta per a després incorporar-la als expedients, una vegada aprovades s'incorporaran als expedients. El Reglament de Carrera Professional, ha tingut més sessions, per això hi ha més actes pendents.

L'Alcaldeessa intervé dient que això també està fent-se en altres ajuntaments. Hi ha una sentència que obliga a l'Ajuntament de Xixona a aprovar-lo que és el que estan fent ara.

Amb **DEU VOTS A FAVOR** (sis pel Grup Municipal Socialista, dos pel Grup Municipal Popular, un per Grup Municipal Xixona Ens Uneix i un per Grup Municipal Més Xixona-AM) i **DOS ABSTENCIONS** (dues pel Grup Municipal Compromís per Xixona), **la corporació adopta acord de conformitat amb la proposta transcrita anteriorment.**

CINQUÈ.- PERSONAL. - MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL PER A LA INCLUSIÓ DE PERILLOSIAT EN EL COMPLEMENT DE LLOC DE TREBALL (EXP.2025/1457). ACORD QUE PROCEDISCA.

Novament la presidenta cedeix la paraula a Maria Teresa Carbonell Bernabeu (PSOE), regidora delegada en matèria de Personal, qui procedeix a exposar la proposta de data 17 de desembre de 2025 i que es transcriu a continuació:

"Aquesta corporació té intenció de reconèixer en determinats llocs arreplegats en la Relació de Llocs de Treball, dins del complement del lloc de treball, el complement de perillositat, amb la finalitat de donar compliment al que s'estableix en el Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al servei de l'Ajuntament de Xixona, aprovat per acord plenari de 22 de febrer de 2024 i publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* en data 26 de juny de 2024.

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldeia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La Constitució de 1978 consagra en el seu article 140 l'autonomia dels municipis. D'aquest mandat constitucional es deriva la potestat d'autoorganització que al municipi atribueix l'article 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, com a Administració Pública de caràcter territorial.

Atès el que s'estableix en l'article 26.3.b) del Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al servei de l'Ajuntament de Xixona, on dins de les retribucions complementàries s'arreplica:

El complement del lloc de treball (conegut com a complement específic), que retribueix les condicions particulars de cada lloc de treball establides en la Relació de llocs de treball, al seu torn es desglossa en els següents components:

b1 Competencial, destinat a retribuir la dificultat tècnica i la responsabilitat que concorren en els llocs de treball.

b2 D'acompliment, destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball, així com la dedicació, disponibilitat i incompatibilitat exigible per al seu acompliment.

Segons es disposa en la relació de llocs de treball (RLT) actual s'estableixen els següents complements del lloc de treball aprovats pel Ple de la corporació:

(...)

8. Perillositat: que s'assigna a aquells llocs de treball que reunisca alguna d'aquestes circumstàncies:

- Realitzar la seua jornada laboral a la intempèrie.
- Contacte periòdic amb substàncies tòxiques, com ara radiacions, pesticides, plom, etc.
- Exposició a riscos físics.
- Realitzen labors de vigilància o custòdia uniformats i portant defensa personal.

(...)"

Ateses les necessitats existents en la regulació de determinats llocs, resulta necessari incloure el complement de perillositat als següents llocs de treball:

- 1.1 Operari de neteja (12).

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- 2.3 Ajudant d'oficis (7)
- 3.1 Oficial d'oficis (5)
- 3.4 Conserge mantenidor (10)
- 5.2 Encarregat brigada (1)

Consta en l'expedient un informe jurídic de Secretaria sobre la modificació de la RLT proposta. La present proposta ha sigut aprovada en la Mesa General de Negociació, en reunió del dia 15 de desembre de 2025.

De l'informe de Secretaria es desprèn que la competència per a l'adopció d'aquest acord de modificació de la RLT correspon al Ple municipal, en aplicació del que s'estableix en l'art. 22,2,i) de la LBRL i que, una vegada aprovada la modificació de la RLT, aquesta s'haurà de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per l'anterior, es proposa al Ple municipal l'adopció dels acords següents:

PRIMER. Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball d'aquest Ajuntament, incloent-hi el complement de perillositat als llocs següents:

- 1.1 Operari de neteja (12).
- 2.3 Ajudant d'oficis (7)
- 3.1 Oficial d'oficis (5)
- 3.4 Conserge mantenidor (10)
- 5.2 Encarregat brigada (1)

SEGON. Comunicar el present acord al Departament de Personal i a la Intervenció municipals.

TERCER. Publicar el present acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica de l'Ajuntament."

Signatura 1 de 2 Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La regidora delegada de Personal, María Teresa Carbonell Bernabeu, diu que dins del conveni que es va aprovar, es reflectien que complements específics s'havien d'activar segons el lloc de treball per determinats trets peculiars de cada lloc de treball i un era el de perillositat que no estava activat en la Relació de Llocs de Treball, ja que tots els complements específics han d'estar activats en la RLT si no, no es poden pagar.

En el Conveni de l'Ajuntament es fa menció al complement de lloc de treball (específic) que retribueix les condicions particulars de cada lloc de treball, establides en cada lloc de treball i els desglossa en diversos complements. El complement de perillositat número 8 s'assigna a aquells llocs de treball que reunisquen una de les següents circumstàncies: realitzar la jornada a la intempèrie, contacte periòdic amb substàncies tòxiques (pesticides, plom etc.), exposició a riscos físics i qui realitzen labors de vigilància, custòdia o uniformats portant defensa personal, en aquest cas la Policia que sí que ho té activat. Però després hi ha altres llocs de treball que no ho tenen. El que es vol aprovar és que els llocs de treball que s'han enumerat tinguen activat el complement de perillositat: operari de neteja, ajudant d'oficis, oficial d'oficis, conserge mantenidor i l'encarregat de la brigada, perquè tinguen el complement específic.

El portaveu de Compromís per Xixona, Lucas Sirvent García, diu que en aquest punt votaren a favor. Insisteixen en la necessitat d'aprovar una nova RLT més enllà d'aquesta xicoteta modificació. Una RLT consensuada per tots els grups i demandada des de fa temps.

Amb **DOTZE VOTS A FAVOR** (sis pel Grup Municipal Socialista, dos pel Grup Municipal Popular, dos pel Grup Municipal Compromís per Xixona, un per Grup Municipal Xixona Ens Uneix i un per Grup Municipal Més Xixona-AM), **la corporació adopta, per UNANIMITAT DELS ASSISTENTS, l'acord, de conformitat amb la proposta precedent.**

I no havent-hi més assumptes per tractar, la Presidència tanca la sessió a les 13.35 h del mateix dia del seu començament, de la qual, com a secretari general accidental, en done fe i estenc la present acta amb el vistiplau de la presidenta.

L'alcaldeessa presidenta
Isabel López Galera

Signatura 1 de 2	Alberto Lorente Alguacil	23/01/2026	Secretari Accidental (P.S. Resolució d'Alcaldeia núm. 2025/1273, de 28 de novembre)
	Isabel López Galera	23/01/2026	Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	625c2b45a72643d5b4c80e516364c12e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

