

LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

Roger Càmara Mas

ADVERTIMENT. L'accés als continguts d'aquesta tesi doctoral i la seva utilització ha de respectar els drets de la persona autora. Pot ser utilitzada per a consulta o estudi personal, així com en activitats o materials d'investigació i docència en els termes establerts a l'art. 32 del Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (RDL 1/1996). Per altres utilitzacions es requereix l'autorització prèvia i expressa de la persona autora. En qualsevol cas, en la utilització dels seus continguts caldrà indicar de forma clara el nom i cognoms de la persona autora i el títol de la tesi doctoral. No s'autoritza la seva reproducció o altres formes d'explotació efectuades amb finalitats de lucre ni la seva comunicació pública des d'un lloc aliè al servei TDX. Tampoc s'autoritza la presentació del seu contingut en una finestra o marc aliè a TDX (framing). Aquesta reserva de drets afecta tant als continguts de la tesi com als seus resums i índexs.

ADVERTENCIA. El acceso a los contenidos de esta tesis doctoral y su utilización debe respetar los derechos de la persona autora. Puede ser utilizada para consulta o estudio personal, así como en actividades o materiales de investigación y docencia en los términos establecidos en el art. 32 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (RDL 1/1996). Para otros usos se requiere la autorización previa y expresa de la persona autora. En cualquier caso, en la utilización de sus contenidos se deberá indicar de forma clara el nombre y apellidos de la persona autora y el título de la tesis doctoral. No se autoriza su reproducción u otras formas de explotación efectuadas con fines lucrativos ni su comunicación pública desde un sitio ajeno al servicio TDR. Tampoco se autoriza la presentación de su contenido en una ventana o marco ajeno a TDR (framing). Esta reserva de derechos afecta tanto al contenido de la tesis como a sus resúmenes e índices.

WARNING. Access to the contents of this doctoral thesis and its use must respect the rights of the author. It can be used for reference or private study, as well as research and learning activities or materials in the terms established by the 32nd article of the Spanish Consolidated Copyright Act (RDL 1/1996). Express and previous authorization of the author is required for any other uses. In any case, when using its content, full name of the author and title of the thesis must be clearly indicated. Reproduction or other forms of for profit use or public communication from outside TDX service is not allowed. Presentation of its content in a window or frame external to TDX (framing) is not authorized either. These rights affect both the content of the thesis and its abstracts and indexes.

La carrera administrativa horitzontal. Especial referència a l'Administració local

Roger Càmara Mas

TESI DOCTORAL

2023

Roger Càmara Mas

La carrera administrativa horitzontal. Especial referència a l'Administració local

Tesi doctoral

Dirigida pel Dr. Endrius Cocciolo i el Dr. Josep Ramon Fuentes Gassó

Departament de Dret Públic de la Universitat Rovira i Virgili

Agraïments

Aquest treball no hauria estat possible sense la inestimable ajuda de la meva família. El meu profund agraïment a la Mar, a la Carla, al Marc, als meus pares, i al Rafel i la Maria.

També vull donar les gràcies als meus tutors, a l'Endrius i al Josep Ramon, per guiar-me en tot aquest procés, i per la confiança i el suport que he tingut des d'un primer moment.

Agrair a l'Ajuntament del Vendrell i al departament de persones i coneixement, per haver fet possible aquesta modalitat de doctorat en l'àmbit de l'organització. Espero que els resultats de l'estudi puguin ser útils per a la Corporació.

En últim lloc, vull fer esment de dues persones que fa anys em van encomanar les ganes per investigar i escriure. L'Enric Argullol, pel seu suport en el primer article que vaig escriure en l'àmbit urbanístic, i a la Montse Cunillera, per tenir el privilegi d'haver compartit alguns anys d'exercici professional al seu costat.

El present treball s'ha elaborat en el marc del projecte "Elaboració d'un projecte de text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell" (Exp. 2020 DI 90), finançat pel Pla de Doctorats Industrials de la Generalitat de Catalunya, i com a membre del Grup de recerca "Territori, Ciutadania i Sostenibilitat" de la Universitat Rovira i Virgili, reconegut com a grup d'investigació consolidat, amb el suport del Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya (2021 SGR 00162).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FAIG CONSTAR que aquest treball, titulat “La carrera administrativa horitzontal. Especial referència a l’Administració local”, que presenta Roger Càmara Mas per a l’obtenció del títol de Doctor, ha estat realitzat sota la meva direcció al Departament de Dret Públic d’aquesta universitat.

HAGO CONSTAR que el presente trabajo, titulado “La carrera administrativa horizontal. Especial referencia a la Administración local”, que presenta Roger Càmara Mas para la obtención del título de Doctor, ha sido realizado bajo mi dirección en el Departamento de Derecho Público de esta universidad.

I STATE that the present study, entitled “The horizontal administrative career. Particular reference to local governments”, presented by Roger Càmara Mas for the award of the degree of Doctor, has been carried out under my supervision at the Department of Public Low of this university.

Tarragona, 17 de novembre de 2023

Els directors de la tesi doctoral

FUENTES GASO JOSEP RAMON - 39869412Q

Firmado digitalmente por FUENTES GASO JOSEP RAMON - 39869412Q
Fecha: 2023.11.20 09:04:47 +01'00'

Endrius Eliseo Cocciolo - DNI X5172755D (TCAT)

Firmado digitalmente por Endrius Eliseo Cocciolo - DNI X5172755D (TCAT)
Fecha: 2023-11-17 10:15:02

Dr. Josep Ramon Fuentes i Gasó

Dr. Endrius Cocciolo

ÍNDEX

1. Introducció.....1
1.1 Justificació de l'interès científic del treball d'investigació.....1
1.2 Metodologia.....8
1.3 Contingut.....11
1.4 El projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell.....16
1.5 Una breu aproximació al marc de distribució de competències en matèria de funció pública local.....24

2. La carrera administrativa horitzontal. Especial referència a l'Administració local 31
2.1 Introducció.....34
2.2 El dret a la carrera professional.....35
2.3 El concepte de carrera administrativa horitzontal. Marc jurídic.....39
2.4 L'àmbit subjectiu d'aplicació.....45
2.5 Les característiques de la carrera administrativa horitzontal.....51
2.6 L'estructura de la carrera administrativa horitzontal.....58
2.7 Elements de valoració per al desenvolupament de la carrera administrativa horitzontal.....63
2.8 Conclusions.....68

3. L'avaluació de l'acompliment dels empleats públics 73
3.1 Introducció.....75
3.2 El concepte de l'avaluació de l'acompliment. Règim jurídic.....76
3.3 L'àmbit subjectiu d'aplicació.....78
3.4 Els principis rectors i els límits de l'avaluació de l'acompliment.....79
3.4.1 Transparència.....80
3.4.2 Objectivitat i imparcialitat.....80
3.4.3 No discriminació.....82
3.5 El subjecte o subjectes avaluadors.....82
3.5.1 El règim de control de les decisions dels subjectes avaluadors.....85
3.5.1.1 Aspectes processals.....85

3.5.1.2 Aspectes substantius. El control de la discrecionalitat tècnica dels subjectes i òrgans avaluadors.....86
3.6 Les fases d'implementació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment.....88
3.6.1 Fase de disseny i planificació.....89
3.6.2 Fase d'elaboració i aprovació de l'instrument jurídic regulador.....89
3.6.3 Fase de publicitat del sistema.....89
3.6.4 Fase d'aplicació del sistema.....90
3.7 Els efectes de l'avaluació de l'acompliment en la carrera administrativa horitzontal.....90
3.8 Conclusions.....91

4. Una aproximació a l'objecte de l'avaluació de l'acompliment dels empleats públics en la carrera administrativa horitzontal.....94
4.1 Introducció.....96
4.2 La conducta professional.....97
4.2.1 El lloc de treball i els perfils de competències professionals.....101
4.2.2 Els diccionaris de competències.....105
4.3 El rendiment o l'assoliment de resultats.....108
4.4 Els factors d'avaluació.....113
4.4.1 El compromís amb l'organització.....114
4.4.2 L'ús adequat dels recursos laborals.....115
4.4.3 El compliment de la jornada i de l'horari laboral.....115
4.4.4 L'adquisició i el desenvolupament de coneixements. La formació.....117
4.5 Conclusions 118

5. El complement de carrera. Un element essencial de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local.....123
5.1 Introducció.....125
5.2 La potestat retributiva de les entitats locals.....127
5.3 El complement de carrera.....129
5.4 El complement de carrera i les garanties retributives.....134
5.5 La incidència de les lleis de pressupostos generals de l'Estat en els increments retributius derivats de l'aplicació de la carrera horitzontal.....137
5.6 Conclusions.....145

6. El curt recorregut de la carrera administrativa horitzontal per a l'Administració local catalana.....148
6.1 Introducció.....151
6.2 Metodologia.....151
6.3 El grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana.....152
6.4 La tipologia dels sistemes de carrera administrativa horitzontal implementats.....156
6.4.1 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que no incorporen l'avaluació de l'acompliment.....157
6.4.2 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que incorporen l'avaluació de l'acompliment.....159
6.4.2.1 Els factors que determinen la progressió professional del personal empleat públic.....161
6.4.3 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal basats en la carrera de grau personal.....163
6.5 Conclusions.....163
6.6 Referències.....165

7. La implantació de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell.....167
7.1 Els orígens. El procés de reestructuració de l'organització municipal.....168
7.1.1 El manual de recursos humans.....168
7.1.2 La proposta retributiva.....172
7.1.3 El manual d'organització.....172
7.2 La negociació col·lectiva i el sistema de trams.....174
7.3 L'aplicació del sistema de trams i les seves vicissituds.....176
7.3.1 La conflictivitat en l'ordre jurisdiccional social.....179
7.3.2 La reactivació de l'aplicació del sistema de trams.....182
7.3.3 La fi del sistema de trams.....185
7.4 Algunes consideracions crítiques al sistema de trams.....186
7.5 L'entorn organitzatiu.....190
7.5.1 L'informe de conclusions de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció de l'Ajuntament del Vendrell.....190
7.5.2 L'informe d'intervenció núm. 2020/2, de 6 d'agost, de control financer permanent.....195
7.5.3 Altres factors a considerar.....200
7.6 El projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.....203

8. El Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.....246
8.1 Els documents de suport a l'aplicació del Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.....304
8.1.1 La guia de competències.....305
8.1.2 La guia d'objectius.....326
8.1.3 L'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.....334
8.1.4 L'informe anual de resultats.....359

9. Conclusions.....365
10. Bibliografia.....398
11. Jurisprudència 414

Annex I. Els sistemes de carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana.....424
1. Ajuntament de Sabadell.....425
2. Ajuntament de Castelldefels.....430
3. Diputació de Girona.....435
4. Ajuntament d'Igualada.....441
5. Consell Comarcal de l'Anoia.....448
6. Ajuntament de Cabrera d'Anoia.....453
7. Ajuntament de Vilanova del Camí.....459
8. Ajuntament de Sant Martí de Tous.....464
9. Ajuntament d'Esterri d'Àneu.....470
10. Ajuntament de Balenyà.....476
11. Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.....481
12. Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.....501
13. Ajuntament de Torroella de Montgrí.....509
14. Ajuntament de Sant Celoni.....513
15. Ajuntament de Barcelona.....520
16. Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.....524
17. Ajuntament de Bigues i Riells.....527
18. Ajuntament del Masnou.....530
19. Diputació de Barcelona.....533
20. Consorci del Parc de la Serralada del litoral.....549
21. Ajuntament de Manlleu.....553
22. Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.....570

Annex II. Llistat de convenis col·lectius i acords de personal funcionari al servei de les entitats locals de Catalunya.....582

1. Introducció

La gestió dels recursos humans en qualsevol organització és una matèria complexa que es pot abordar des de diferents disciplines. La carrera professional del personal empleat públic i, en concret, la carrera administrativa horitzontal, no és una excepció. La present tesi estudiarà aquesta modalitat de carrera professional des de l'òptica del dret, sens perjudici de la necessària remissió a aquells aspectes corresponents a d'altres ciències del coneixement.

No es pot desconèixer l'impacte econòmic i pressupostari que suposa la implantació de qualsevol sistema de carrera horitzontal, de manera que és imprescindible un estudi econòmic per a conèixer el grau d'afectació a les finances municipals. D'altra banda, la vessant motivadora ocupa un paper fonamental en el disseny dels sistemes de carrera horitzontal, ja que s'han de considerar aquells elements estratègics que permetin alinear els interessos corporatius amb els dels empleats públics de l'organització. En l'avaluació de l'acompliment, un dels aspectes imprescindibles per a determinar els ascensos del personal en els diferents nivells o graus de la carrera, és essencial que els instruments i factors que s'utilitzin per avaluar el rendiment i la conducta professional estiguin científicament validats, motiu pel qual la psicologia del treball tindrà un paper rellevant.

En tot cas, tot i ser una matèria multidisciplinària, la present tesi n'efectuarà un enfocament principalment jurídic, amb un estudi de la normativa, la jurisprudència, i la doctrina científica existent, així com també dels diferents sistemes de carrera administrativa horitzontal que les entitats locals catalanes han implementat. Aquest treball empíric ha esdevingut molt important, com un element imprescindible per elaborar el projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal per a l'Ajuntament del Vendrell.

1.1 Justificació de l'interès científic del treball d'investigació

L'interès científic per abordar aquesta modalitat de carrera professional ve constituït pel fet que representa un instrument molt interessant en l'àmbit local, ja que permet incorporar l'avaluació de l'acompliment, un mecanisme estratègic per a motivar el

personal i contribuir a la millora en la prestació dels serveis públics. A més, possibilita la seva progressió professional sense necessitat de canviar de lloc de treball, motiu pel qual té un perfecte encaix en l'Administració local.

A part d'aquest interès general, l'elecció de l'objecte de l'estudi obeeix també a un interès concret, motivat pel coneixement de la problemàtica que és té de la matèria com a conseqüència de la condició de funcionari públic d'una entitat local, concretament de l'Ajuntament del Vendrell. Aquesta corporació disposava d'un sistema de carrera professional que es desenvolupava en un mateix lloc de treball, l'aplicació del qual va patir nombroses vicissituds.

Tenint present que la tesi s'ha elaborat en el marc d'un projecte de doctorat industrial en la mateixa entitat local, una de les seves finalitats serà l'elaboració d'un text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal per a la corporació, i millori la configuració de l'antiga carrera de trams professionals.

Des del punt de vista normatiu, abans de l'aprovació de la Llei 7/2007, de 7 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la carrera professional del personal funcionari públic s'articulava principalment mitjançant l'accés a llocs de treball de caràcter superior, millor dotats des del punt de vista retributiu. Per tant, a excepció de la carrera de grau personal, era una carrera fonamentada en el canvi de lloc de treball.

La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, amb la denominació de "promoció professional", va establir el règim jurídic d'aplicació al grau personal i a la promoció interna del personal funcionari públic. En referència al primer factor, es van regular els requisits per a l'adquisició del grau personal, i es va contemplar el dret a percebre el complement de destinació corresponent al grau consolidat, amb independència del lloc de treball que s'ocupés. Pel que fa al segon factor, es va reconèixer el deure de les Administracions Públiques de facilitar la promoció interna, consistent en l'ascens des de cossos o escales d'un grup de titulació a d'altres de caràcter superior[1].

[1] L'article 21 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública que regula el grau personal i l'article 22.1 de la mateixa norma, relatiu a la promoció interna, s'han derogat (a excepció dels dos últims paràgrafs de l'article 22.1), en virtut de la disposició derogatòria única b) del TREBEP, si bé amb l'abast i la vigència establerts en la disposició final quarta, apartat segon, del mateix text legal. La disposició final quarta, apartat segon, del TREBEP destaca que fins que es dictin les lleis de funció pública

En l'àmbit autonòmic, l'article 296 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, estableix el deure de les corporacions locals de facilitar la promoció interna consistent en l'ascens des dels cossos o escales de grups inferiors a d'altres de grup superior. Així mateix, l'article 92.1 d) del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, entre els drets que es reconeixen al personal funcionari públic, es troba el d'optar a les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna que ofereix la llei, sempre que es compleixin els requisits exigits. Tot i aquest reconeixement, no s'estableixen les modalitats de carrera administrativa que existeixen, i regula exclusivament les condicions i requisits per a la promoció interna.

D'altra banda, l'article 139 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tipifica el dret dels funcionaris de l'Administració local a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i promoció interna previstos en la normativa vigent. En la mateixa línia que el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, determina els requisits per a la promoció interna del personal funcionari. Tot i que en el capítol quart corresponent a la provisió de llocs de treball i a la carrera administrativa, la secció tercera regula la carrera administrativa i la promoció professional, es refereix únicament a la qüestió del grau personal.

En qualsevol cas, el marc normatiu existent és complex, ja que els operadors locals han de tenir presents un conjunt normatiu dispers, i que requereix en moltes ocasions d'una important tasca d'interpretació[2]. Aquesta qüestió ja l'havia apuntat l'Informe de la Comissió per a l'estudi i la preparació de l'EBEP (INAP, 2006) quan posava de manifest la inseguretat jurídica relativa a la legislació aplicable al personal funcionari públic de les entitats locals, al trobar-se les normes d'aplicació incloses en diferents textos legals i reglamentaris dictats a l'empara de distints títols competencials, ja sigui de l'Estat o de les comunitats autònomes.

i les normes reglamentàries de desplegament, es mantenen en vigor en cada Administració pública les normes vigents sobre ordenació, planificació i gestió de recursos humans mentre no s'oposin al que estableix aquest Estatut.

[2] Sobre el marc jurídic d'aplicació a la funció pública local, es pot consultar a Boltaina (2022, p. 1005-1010).

Segons les dades de l'Institut d'Estadística de Catalunya (IDESCAT), el 77,8 % dels municipis catalans tenen una població igual o inferior als 5.000 habitants. Així mateix, el 19,7% dels municipis tenen una població entre 5.001 a 50.000 habitants, mentre que només el 2,4% del total de municipis concentren una població superior als 50.000 habitants.

Taula 1. Població i municipis. Per trams de població Catalunya. 2011

	Habitants		**Nombre de municipis**	
	2011	**%**	**2011**	**%**
Fins a 500	82.343	1,1	328	34,6
De 501 a 2.000	268.313	3,6	267	28,2
De 2.001 a 5.000	432.983	5,8	142	15,0
De 5.001 a 10.000	621.042	8,3	89	9,4
De 10.001 a 50.000	2.060.824	27,4	98	10,3
Més de 50.000	4.054.338	53,9	23	2,4
Total	7.519.843	100,0	947	100,0
Font: Idescat. Censos de població.				

D'aquestes dades se'n desprèn que la major part dels municipis del nostre territori tenen una població inferior a 5.000 habitants. Aquesta radiografia de la planta municipal, a part dels problemes que es plantegen en la prestació dels diferents serveis públics, suposa un hàndicap en la gestió del personal al servei de les administracions públiques locals. Tal com apunta Galindo (2022, p. 68), es poden destacar les següents problemàtiques en aquest àmbit:

a) Dificultats en la gestió ordinària dels recursos humans, derivades del fet que el municipi té, en essència, les mateixes obligacions legals que qualsevol altre municipi en matèria de funció pública.

b) Problemes en la selecció i retenció del personal empleat.

c) Dependència d'altres ens locals, especialment de les diputacions provincials, a les que han de recórrer sovint.

Sense cap mena de dubte, la carrera professional és un dels problemes principals d'aquests municipis. En els municipis petits, una carrera administrativa basada exclusivament en la promoció professional a nous llocs de treball millor retribuïts no és possible. Al tenir les plantilles unes dimensions reduïdes, no hi ha llocs de treball de caràcter superior on poder promocionar. D'aquesta manera, el personal empleat públic quan ocupa un lloc de treball en aquestes administracions, l'ocuparà durant tota la seva vida professional si no canvia d'entitat, sense possibilitat de promocionar[3]. Les conseqüències negatives són evidents pel que fa a la motivació personal.

D'altra banda, la configuració de la carrera administrativa en base al canvi de lloc de treball suposa també un altre problema evident: les carreres professionals del personal empleat públic en aquestes entitats locals són poc atractives. Per aquest motiu, des del punt de vista de la selecció i retenció del personal, es presenta un panorama complicat. El personal treballador tendirà a buscar destins millor retribuïts, i amb unes perspectives de carrera professional més interessants.

Davant d'un sistema de carrera administrativa on la progressió professional del personal empleat no era possible sense canviar de lloc de treball, van proliferar en les nostres administracions locals la creació de llocs de treball de caràcter singular, amb funcions més o menys específiques, i amb retribucions igualment diferenciades. Sovint, la finalitat de la creació d'aquests llocs de treball no pretenia donar solució a les necessitats organitzatives de les entitats, sinó a satisfer les legítimes aspiracions de promoció professional del personal. Aquest era un altre punt crític del model de carrera existent abans de l'entrada en vigor de l'EBEP, que la configurava com una opció personal i individual del personal treballador, aliena a les necessitats organitzatives[4].

L'Informe de la Comissió per a l'estudi i la preparació de l'EBEP (INAP, 2006) va plantejar la promoció professional del personal empleat públic com una qüestió essencial a regular. L'estudi efectua una anàlisi de la situació de la carrera administrativa existent d'una manera crítica, basada exclusivament en el canvi de lloc de treball. L'Informe

[3] En els termes que destaca González-Haba (2009), els treballadors públics es troben "atrapados de por vida en un puesto de trabajo sin poder obtener un nuevo destino". En la mateixa línia, Castillo (2011, p. 124) afirma que la majoria del personal empleat públic local, a manca de la mobilitat interadministrativa, no té expectatives de carrera professional.
[4] Cortés i Jiménez (2009).

proposa un nou model de carrera administrativa, de caràcter horitzontal, sense necessitat de canviar de lloc de treball. En aquesta nova modalitat de carrera, per a fer efectiva aquesta progressió horitzontal, s'haurà d'avaluar el desenvolupament professional del personal empleat, mitjançant criteris i mecanismes que acreditin les competències necessàries per a promocionar. L'avaluació de l'acompliment es configura com un element de modernització de la funció pública, que permetrà millorar el grau de rendiment, satisfacció i motivació del personal. Mentre que en el cas dels sistemes de carrera horitzontal la Comissió proposa que la seva implementació sigui optativa, la introducció de mecanismes per a l'avaluació del desenvolupament destaca que hauria d'ésser preceptiva.

Compartim l'anàlisi crítica efectuada per la Comissió d'experts del model de carrera administrativa basat en el canvi de lloc de treball. A més, la radiografia de la situació efectuada per l'Informe, una vegada transcorreguts més de 10 anys des de la seva emissió, segueix sent aplicable en l'actualitat en el cas de les entitats locals catalanes, motivat pel poc recorregut que ha tingut la carrera administrativa horitzontal, com veurem en el desenvolupament de l'estudi.

Amb l'entrada en vigor de l'EBEP, seguint les recomanacions de la Comissió d'experts, s'introdueix per primera vegada amb vocació d'universalitat la carrera administrativa horitzontal, com a modalitat de carrera professional del personal funcionari, consistent en la possibilitat de progressió professional sense necessitat de canviar de lloc de treball, establint una regulació de mínims en l'article 17 del TREBEP, facultant el legislador autonòmic per al seu desenvolupament. Un altre aspecte important que va incorporar l'EBEP és l'obligatorietat per a les administracions públiques d'establir sistemes que permetin l'avaluació del desenvolupament del personal empleat públic, i determinar els efectes que ha de tenir en la carrera administrativa horitzontal, de conformitat amb les previsions de l'article 20.3 del TREBEP.

L'avaluació del desenvolupament neix així com un mecanisme potent de transformació i millora, que ha de formar part de la carrera administrativa horitzontal, com un element decisiu per a la progressió professional del personal empleat, sens perjudici dels efectes que pugui desplegar en altres àmbits. No es pot entendre el funcionament d'una

administració pública moderna sense l'existència d'aquesta figura[5]. Ara bé, la seva aplicació ha d'ésser rigorosa, utilitzant mecanismes que es trobin científicament avalats, de manera que el personal empleat pugui percebre el sistema com a vàlid. En cas contrari, la seva implementació segurament està destinada al fracàs, amb el risc que es converteixi en una carrera dels immòbils, que retribueixi únicament la permanència en un mateix lloc de treball durant un cert període de temps[6].

En definitiva, i en últim terme, el que es pretén es millorar l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat en la prestació dels serveis públics. En un context sotmès cada vegada a més canvis i a transformacions constants, les administracions públiques haurien de tenir una major capacitat d'adaptació, donant resposta a les creixents demandes ciutadanes. A més, aquesta capacitat hauria d'ésser més intensa en l'Administració local, com l'administració més propera als ciutadans. Desafortunadament, l'experiència demostra que aquesta capacitat adaptativa s'ha vist en ocasions qüestionada. Ho hem pogut veure durant la crisi sanitària derivada de la Covid-19, on l'accés per part de la ciutadania a determinats serveis públics no ha estat fàcil[7]. A més, algunes de les mesures que es van adoptar com a conseqüència d'aquell context, justificades des del punt de vista sanitari, s'han mantingut una vegada finalitzada la situació. És el cas de les cites prèvies, que moltes de les administracions públiques les han mantingudes com a l'únic mitjà d'atenció presencial dels ciutadans, en contra de les recomanacions d'algunes institucions públiques[8].

[5] Són diferents els informes que s'han pronunciat sobre la necessitat d'implementar procediments d'avaluació de l'acompliment en l'àmbit públic, com l'Informe de l'OCDE sobre governança pública a Espanya (2014, p. 290-300) o l'Informe de la Comissió per a la reforma de les Administracions Públiques (2013, p. 85).
[6] Parada (2015, p. 510).
[7] Respecte la incidència de la Covid-19 en la prestació dels diferents serveis públics i en l'activitat administrativa es pot consultar l'Informe del Defensor del Poble sobre les actuacions per fer front a la pandèmia de la Covid-19 (2020), l'Informe del Síndic de Greuges de Catalunya relatiu a la salut i dret en la crisi de la Covid-19 (2020), Rodríguez-Arana i Dobarro (2020), Carlón (2021), Hernández i Moreno (2021), Navarro, Alba, Egea, González i Sevillano (2021).
[8] Al respecte, es pot veure la Resolució de l'expedient AO-00164/2022, dictada per la Sindicatura de Greuges de Catalunya, relativa a la cita prèvia com a requisit per ser atès a les administracions catalanes, o la Recomanació general del Defensor del Poble del País Basc 4/2020, de 5 de novembre del 2020, relativa a la necessitat de reforçar l'atenció ciutadana per evitar perjudicis en l'exercici dels drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques i d'adoptar mesures per a lluitar contra l'exclusió digital en situacions d'emergència com les derivades de la pandèmia de la COVID-19. Es pot consultar també a Gómez (2023, 23 de març). La obligatoriedad de la cita previa y los plazos administrativos. *Es de justicia.*

Tampoc no es pot oblidar l'arribada del teletreball, un element desconegut per a moltes de les entitats locals, i que es va tenir que aplicar de manera generalitzada fruit del context d'aquell moment. En moltes administracions públiques, aquesta modalitat de prestació de serveis s'ha acabat implementat de manera efectiva, i no sempre d'una manera satisfactòria[9].

1.2 Metodologia

Una part de la present tesi doctoral s'ha desenvolupat sota la modalitat de compendi d'articles, mitjançant la publicació de cinc articles en revistes indexades especialitzades en l'àmbit del dret administratiu, tal com es detalla en l'apartat 1.3. S'ha utilitzat una metodologia jurídica, basada en l'estudi de la legislació, estatal i autonòmica, la jurisprudència i la doctrina científica.

Per a la redacció dels articles s'ha fet ús de la bibliografia especialitzada en funció pública[10], així com dels diferents informes i estudis emesos en aquest àmbit[11]. També s'han seguit les ponències celebrades en els seminaris de Relacions Col·lectives i d'Actualització de Funció Pública local que organitza anualment la Federació de Municipis de Catalunya. Aquests seminaris constitueixen un espai important on professionals de reconegut prestigi en el camp de la funció pública d'aquest país reflexionen sobre diferents aspectes de l'actualitat[12].

S'han emprat les bases de dades jurisprudencials per a conèixer els pronunciaments judicials dictats en la matèria, principalment en l'ordre jurisdiccional social i contenciós

[9] Es pot consultar a Boltaina (2020), Campos (2020), Jiménez (2020 i 2021), Gala (2021), Mauri (2021), Terrón (2021), Rastrollo (2022), Boltaina i Fuentes (2023), Grau (2023) i Gil (2023).
[10] Entre d'altres, destaquem a Aldomà (2008 i 2009), Arroyo (1994, 2012), Boltaina (2010, 2011 i 2022), Castillo (2002, 2005, 2008, 2009, 2011 i 2012), Cortés (2001 i 2009), Férez (2006, 2007 i 2009), Fuentetaja (2007, 2008, 2013 i 2014), Gorriti (2011 i 2012), Jiménez (2009, 2018, 2019), Linde (2008 i 2012), Mauri (2007, 2009, 2011, 2018, 2021), Palomar (2007, 2012, 2016), Parada (2015), Quesada (2011, 2014 i 2015), Rastrollo (2017 i 2018), Roqueta (2007, 2008, 2012, i 2020), i Sánchez (2019).
[11] Informe de la Comissió d'experts per a l'estudi i preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (INAP, 2005), Informe de la Comissió per a la reforma de les administracions públiques (MHAP, 2013), Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: carrera administrativa (MHAP, 2013), Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: avaluació del desenvolupament. Conclusions (MHAP, 2013), Informe de l'OCDE sobre governança pública a Espanya (INAP, 2014)
[12] En concret, s'ha seguit a Castillo (2014), Jiménez (2016 i 2021), Ponce (2016), Arroyo (2019), Mauri (2020), i Palomar (2020).

administratiu. En concret, s'ha consultat la base de dades CENDOJ del Consejo General del Poder Judicial[13], i la base de dades d'Aranzadi. Aquesta recerca ha estat especialment intensa quan s'ha abordat la incidència de les limitacions establertes per les lleis de pressupostos generals de l'Estat als increments retributius, i les seves excepcions. S'han analitzat més de dues-centes sentències dictades per part del Tribunal Suprem i els diferents Tribunals Superiors de Justícia, majoritàriament en els ordres jurisdiccionals social i contenciós administratiu. Aquesta recerca ha estat imprescindible per a conèixer amb profunditat quina interpretació han efectuat els tribunals de les previsions establertes en la normativa pressupostària davant de determinades casuístiques concretes que comportaven l'aplicació d'increments retributius.

Per a poder veure el recorregut que ha tingut la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana, s'ha efectuat un exhaustiu treball de camp que s'ha desenvolupat en un marc de tres anys, i que va finalitzar el 31 de desembre de 2022. Per tant, la informació que s'ha obtingut sempre serà referent a aquesta data límit. S'ha portat a terme una recerca dels instruments jurídics existents reguladors dels sistemes de carrera horitzontal, ja siguin convenis col·lectius, acords reguladors de les condicions de treball del personal funcionari, acords mixts per ambdós col·lectius, reglaments, o bases reguladores.

Pel que fa a l'àmbit dels instruments aprovats en el marc de la negociació col·lectiva, s'han examinat un total de 547 textos normatius, per comprovar quines entitats locals tenien implantats sistemes de carrera administrativa horitzontal de manera efectiva. Aquesta tasca ha estat laboriosa, degut al gran nombre de convenis i acords existents, així com les modificacions que les entitats locals han anat efectuant dels que ja tenien aprovats.

Els textos consultats corresponen a les diferents tipologies d'instruments derivats de la negociació col·lectiva, en funció de l'àmbit de negociació:

a) Convenis col·lectius, en el cas del personal laboral, formalitzats a l'empara de l'article 32 del TREBEP.

[13] Disponible en: https://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp

b) Acords reguladors de les condicions de treball del personal funcionari, de conformitat amb l'article 39 del TREBEP.

c) Acords mixts reguladors de les condicions de treball del personal laboral i funcionari, d'acord amb les previsions de l'article 38.8 del TREBEP.

La recerca d'aquests instruments jurídics s'ha realitzat a través dels següents mitjans:

a) El cercador d'Informació i Documentació Oficial (CIDO), de la Diputació de Barcelona.

   A través d'aquest cercador, s'ha pogut accedir als butlletins oficials on es publiquen les normes reglamentàries i convencionals. A més, ha permès conèixer si els textos normatius aprovats s'han modificat amb posterioritat.

b) El cercador de convenis col·lectius i acords del personal funcionari de la Generalitat de Catalunya.

c) Els portals de transparència de les administracions públiques catalanes.

En últim terme, en aquells casos en què s'ha constat l'existència d'un instrument jurídic regulador de la carrera administrativa horitzontal, s'ha contactat directament amb els departaments de recursos humans de les entitats locals per conèixer si realment estaven aplicant els sistemes de carrera aprovats i, en cas afirmatiu, com s'estava desenvolupant la seva aplicació. Així mateix, en alguns supòsits, per a tenir una visió global i complerta dels sistemes, s'ha sol·licitat de forma expressa que es facilitessin determinats documents, com els diccionaris de competències o els instruments utilitzats per a l'avaluació del desenvolupament.

Primerament, aquesta sol·licitud d'informació es va efectuar mitjançant correu electrònic, per ser un dels mecanismes existents més àgils de comunicació. En aquells casos en els que les entitats locals no van donar resposta a les peticions formulades, o van traslladar que s'havien de presentar en forma mitjançant els registres administratius corresponents,

es va presentar una sol·licitud formal a través del registre electrònic de l'entitat. S'ha de destacar que les entitats locals a les que es van adreçar les sol·licituds, ja sigui amb major o menor rapidesa, van donar-hi resposta. Només en un únic cas, davant la manca de resposta de la sol·licitud presentada mitjançant el registre d'entrada de l'entitat, es va tenir que presentar una reclamació davant la Comissió de Garantia del dret d'accés a la informació pública (GAIP). Aquesta reclamació va ésser estimada mitjançat Resolució 238/2023, de 10 de març de 2023, de la GAIP[14], i l'Ajuntament va facilitar finalment la informació en execució de l'esmentada resolució.

A part de les sol·licituds presentades mitjançant els canals anteriorment esmentats, sobretot en aquells sistemes que presentaven una major complexitat, o que del seu estudi es plantejaven algunes qüestions que era necessari que fossin resoltes, es va parlar directament amb els departaments de recursos humans de les entitats locals. És el cas de l'Ajuntament de Manlleu, on es va implementar de manera pionera un sistema de gestió per competències vinculat a la carrera professional, o de la Diputació de Barcelona, que també va aplicar un sistema de carrera professional sense necessitat de canviar de lloc de treball.

1.3 Contingut

El projecte d'investigació s'ha desenvolupat mitjançant la modalitat de compendi d'articles, que s'han publicat en revistes especialitzades de reconegut prestigi en l'àmbit del dret administratiu. En concret, s'han realitzat cinc publicacions en les següents revistes:

1) Revista Vasca de Administración Pública.
2) Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica.
3) Revista Aragonesa de Administración Pública.
4) Cuadernos de Derecho Local.
5) Revista Catalana de Dret Públic[15].

[14] Disponible en: https://www.gaip.cat/ca/detall/normativa/2023-0238
[15] En el cas d'aquesta revista, l'article s'ha acceptat, però encara està pendent de publicació, prevista el mes de desembre de 2023.

Les revistes on s'han efectuat les publicacions reuneixen els requisits establerts en l'acord de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat en Dret de la Universitat Rovira i Virgili de 21 d'octubre de 2020. La Revista Catalana de Dret Públic és una revista de primer quartil, i està classificada amb el nivell "A" de la base de dades Carhus Plus+. La resta de revistes corresponen al nivell "B" de la mateixa base de dades.

Han estat objecte d'estudi quatre grans temes, que s'han desenvolupat en els diferents articles. Aquests temes constitueixen els elements essencials d'estudi de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local. Des del punt de vista cronològic, s'ha seguit també un ordre en el seu tractament, que es correspon amb el resultat de les publicacions efectuades. S'ha seguit aquesta sistemàtica perquè és la manera d'estudiar la temàtica amb la major coherència i rigor.

En primer terme, s'ha efectuat una aproximació general a la carrera administrativa horitzontal, analitzant les seves característiques principals i el règim jurídic d'aplicació. En segon lloc, s'ha estudiat un dels principals factors d'aquesta modalitat de carrera professional, com és l'avaluació de l'acompliment. Posteriorment, s'ha abordat la seva vessant econòmica, per acabar analitzant els diferents sistemes implementats en l'Administració local catalana. Tot aquest treball previ, ha estat imprescindible per elaborar el projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell, finalitat última de la tesi doctoral.

Com a punt de partida del treball d'investigació, el primer tema que s'ha abordat és l'estudi de la carrera administrativa horitzontal realitzant una mirada general a la institució, en el marc de la carrera professional del personal empleat públic[16]. S'ha efectuat una anàlisi del règim jurídic d'aplicació, del concepte i característiques d'aquesta modalitat de carrera professional, de la seva estructura, i els requisits necessaris per a la progressió professional del personal empleat públic.

[16] Pel que fa a la carrera professional del personal empleat públic, es pot seguir a Arroyo (1994, 2012), Cortés (2001), Férez (2006), Linde (2008), Fuentetaja (2008), Cortés i Jiménez (2009), Castillo (2011), Quesada (2011 i 2015), Cea (2012), Fariña i Cabrera (2012), Míguez (2014), Parada (2015), Palomar (2016), Sánchez (2019), i Roqueta (2020).

En segon lloc, s'ha analitzat l'avaluació de l'acompliment[17]. Aquest element és un aspecte fonamental i determinant del progrés professional del personal empleat en el marc dels diferents nivells o graus de la carrera administrativa horitzontal, i que hauria d'estar present en la gestió dels recursos humans de les administracions públiques. Per la seva extensió, aquesta temàtica s'ha tractat en dos articles, el segon dels quals s'ha destinat en exclusiva a l'objecte de l'avaluació del desenvolupament. En aquest àmbit, s'ha aprofundit en les següents qüestions:

a) El concepte de l'avaluació del desenvolupament i el seu règim jurídic.

b) L'àmbit subjectiu d'aplicació.

c) El paper dels subjectes avaluadors, i el règim de control de les decisions que adopten. Els avaluadors són un dels principals agents del procés d'avaluació. S'ha analitzat si l'avaluació s'havia de realitzar per part d'òrgans individuals o col·legiats, amb els avantatges i inconvenients que suposa cada opció.

   Així mateix, s'ha efectuat una especial referència als mecanismes existents de control de la discrecionalitat tècnica de les decisions adoptades en els processos d'avaluació, a partir dels pronunciaments judicials dictats al respecte, i en l'àmbit dels procediments de selecció de personal[18]. Aquest tractament és del tot necessari, ja que una de les principals crítiques que reben els sistemes en aquells supòsits en els quals l'avaluació s'efectua per part del superior jeràrquic, és precisament el risc de les possibles desviacions que es poden produir.

d) Els efectes de l'avaluació de l'acompliment en la carrera administrativa horitzontal. En concret, s'ha analitzat la possibilitat de descens en el cas d'una avaluació negativa o desfavorable, i com s'ha tractat aquesta qüestió per part de la legislació autonòmica de desenvolupament del TREBEP.

[17] Sobre aquest tema, es pot consultar a Férez (2006 i 2007), Lorenzo (2007), Galindo (2007), Guzmán i Noguer (2007), Noguer (2008), Linde (2008 i 2012), Cortés (2009), Gorriti i López (2009), Almeida (2010), Cortés i Ferreira (2010), Cuenca (2010), Martínez i Jané (2010), Gorriti (2011 i 2012), Arroyo (2012), Roqueta (2012 i 2018), Basoredo i López (2013), Míguez (2014), Quesada (2014 i 2015), Padilla (2015 i 2017), Rastrollo (2017 i 2018), Todolí (2017), Nieto (2019) i González (2022).
[18] Es pot veure a Chaves (2009 i 2017), Mauri (2018), i Chaves i Rastrollo (2020 i 2021).

e) L'objecte de l'avaluació del desenvolupament. S'han estudiat els dos elements sobre els quals ha de versar l'avaluació del personal empleat, com són la conducta professional i el rendiment o assoliment dels resultats.

f) Els factors d'avaluació. De manera específica, han estat objecte d'anàlisi alguns dels factors que són recurrents en els sistemes de carrera administrativa horitzontal implementats:

- el compromís amb l'organització.
- l'ús adequat dels recursos laborals.
- el compliment de la jornada i l'horari laboral.
- l'adquisició i el desenvolupament de coneixements.

Un altre apartat de l'estudi s'ha centrat en examinar la vessant econòmica de la carrera administrativa horitzontal. Una de les conseqüències derivades del progrés professional del personal empleat públic en aquesta modalitat de carrera professional és la percepció del complement de carrera. S'ha examinat la naturalesa jurídica d'aquest complement econòmic en el marc de la potestat retributiva de les entitats locals, de les retribucions dels empleats públics, i com operen les garanties retributives previstes per la normativa vigent a favor del personal funcionari[19]. Per últim, s'ha estudiat un element cabdal, com és l'encaix d'aquests increments retributius derivats de l'aplicació de la carrera administrativa horitzontal en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

L'aplicació de la carrera horitzontal té uns efectes econòmics que incideixen significativament en els pressupostos municipals. S'ha realitzat un exhaustiu estudi jurisprudencial dels pronunciaments dictats en l'ordre jurisdiccional social i contenciós administratiu, per conèixer com s'han interpretat les disposicions que limiten anualment els increments retributius en les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat, i les seves excepcions.

[19] En aquest àmbit, es pot consultar a Castillo (2002, 2005, 2008, 2009, 2012, 2014), Aldomà (2008 i 2009), Palomar (2007 i 2016), Ortuño i Manzana (2008), Lorenzo (2010), Cuadrado (2011), Muelas (2012), Boquera i Favières (2010), Sancho (2016), Fondevila (2017), Todolí (2017), Arroyo (2019), i Sánchez (2019). Així mateix, en el camp de la negociació col·lectiva de les condicions econòmiques del personal empleat públic, es pot veure a Mauri (2007, 2009), Roqueta (2007, 2008 i 2012), Castillo (2009), Boltaina (2010), Adolfo (2019), i Ballester (2019).

En últim lloc, s'ha portat a terme un important treball de camp per conèixer quin ha estat el grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal a l'Administració local catalana, a través dels instruments jurídics reguladors dels sistemes de carrera implementats. Per a l'estudi de cada sistema, s'han analitzat els elements rellevants que caracteritzen aquesta modalitat de carrera professional:

a) L'àmbit subjectiu d'aplicació.

b) L'estructura de la carrera administrativa horitzontal. S'han considerat els diferents graus o nivells que integren aquesta modalitat de carrera i els requisits que s'exigeixen per a la progressió professional del personal. D'aquesta manera, s'ha pogut observar quin és el període de temps durant el qual el personal pot desenvolupar la seva carrera administrativa sense necessitat de canviar de lloc de treball.

c) El procediment mitjançant el qual es vehicula la carrera administrativa horitzontal.

d) La verificació de la incorporació de l'avaluació de l'acompliment. En el cas que els sistemes l'apliquin, s'ha aprofundit en el seu objecte, els mecanismes i instruments que s'utilitzen, així com el paper dels subjectes o òrgans avaluadors.

e) Els efectes administratius i econòmics derivats de l'aplicació dels sistemes.

Les entitats locals en les que s'ha centrat el treball són els ajuntaments, les diputacions provincials i els consells comarcals. S'han exclòs la resta d'entitats que formen part del sector públic local, ja que l'àmbit de l'estudi hauria estat excessivament extens. No obstant, s'ha de tenir present que alguns dels sistemes de carrera administrativa horitzontal són d'aplicació també al personal que presta el seus serveis en els organismes autònoms dependents dels municipis.

L'estudi d'aquests quatre grans àmbits ha permès analitzar amb profunditat aquesta modalitat de carrera, i conèixer quina incidència ha tingut en l'Administració local catalana. Tot i així, algunes de les reflexions efectuades poden tenir translació a la resta d'administracions públiques, ja que la carrera horitzontal presenta unes notes

característiques que són comunes a totes elles. A títol d'exemple, en referència a l'avaluació del desenvolupament, aquesta institució és evident que s'ha d'aplicar en qualsevol administració pública, sigui estatal, autonòmica o local. Ara bé, el seu disseny no pot ésser igual per un municipi de menys de 5.000 habitants que per a l'Administració General de l'Estat, ja que l'estructura organitzativa i els recursos humans disponibles són absolutament diferents.

1.4 El projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell

L'elaboració d'un projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa a l'Ajuntament del Vendrell constitueix la finalitat última del treball d'investigació. La tesi doctoral s'ha elaborat en el marc d'un projecte de doctorat industrial, finançat pel Pla de Doctorats Industrials de la Generalitat de Catalunya, corresponent a la convocatòria de doctorats industrials (DI) 2020, expedient núm. 20.

El projecte s'ha desenvolupat en l'àmbit de la prestació de serveis com a funcionari de carrera al departament de Serveis Jurídics de l'Ajuntament del Vendrell. Aquest departament té assignada com a missió principal l'assessorament jurídic als diferents serveis de la corporació, així com la defensa jurídica i representació de l'Ajuntament del Vendrell i dels seus organismes autònoms en seu jurisdiccional.

En concret, i de manera específica, el departament té atribuïdes les següents tasques:

1) La tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial.

2) La tramitació d'expedients sancionadors en matèria de convivència ciutadana, contaminació acústica, residus, animals i activitats.

3) La tramitació d'expedients administratius d'esmena de deficiències en matèria d'activitats econòmiques.

4) L'emissió d'informes jurídics.

5) La tramitació d'expedients de reclamació dels danys causats a béns de titularitat municipal.

6) La tramitació d'expedients disciplinaris.

Des del punt de vista intern, el departament té una estreta relació amb el departament de Persones i Coneixement, que té assignades les competències en matèria de recursos humans. No es pot oblidar que una part dels litigis en seu judicial existents corresponen a assumptes laborals i de funció pública. Així mateix, també s'exerceixen les funcions de secretaria de la Mesa General de Negociació d'Assumptes Comuns de l'Ajuntament del Vendrell i dels seus organismes autònoms. Aquest fet permet saber de primera mà quines són les qüestions objecte de la negociació col·lectiva, i els debats que es produeixen entre els representants dels treballadors i de la corporació.

Per tant, es té un coneixement directe de l'organització i de les seves dinàmiques de funcionament, cosa que facilita una mirada des d'una perspectiva interna. Aquesta informació serà de gran utilitat, no només en el tractament dels diferents temes objecte de l'estudi, sinó especialment en el disseny i l'elaboració del projecte de text normatiu. S'ha marcat com a objectiu prioritari, amb la finalitat d'assegurar uns resultats positius en la seva aplicació, que el seu disseny s'adapti al context organitzatiu i a les necessitats corporatives de l'Ajuntament del Vendrell i del personal al seu servei. L'aprovació d'una norma que desconegui aquesta realitat està destinada al fracàs, tenint present que incorpora l'avaluació de l'acompliment professional, una figura que encara no està implementada a l'organització.

S'ha analitzat l'entorn organitzatiu existent a partir de dos informes que es van emetre en diferents moments temporals, i des de diversos punts de vista, però que són imprescindibles per a conèixer la realitat corporativa en l'àmbit dels recursos humans:

a) L'informe de conclusions de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció de l'Ajuntament del Vendrell.

   Aquest informe es va emetre el juny de 2017 per part d'un consultor extern. Es va efectuar una diagnosi a partir dels diferents grups de discussió que

es van crear i de les aportacions realitzades en les reunions de treball celebrades. És un informe de caràcter analític, que plasma una radiografia del clima laboral existent en aquell moment.

En total, van ésser objecte d'anàlisi trenta-tres factors, que es van posar de manifest en les diferents sessions de treball. Sense ànim de ser exhaustius, podem destacar els següents factors més significatius:

1) La percepció del clima i de l'entorn organitzatiu general.
2) La distribució de tasques i l'organització dels departaments.
3) La càrrega de treball, l'autonomia temporal i la gestió del temps.
4) La comunicació entre departaments.
5) La distribució de categories i els conflictes de rol.
6) La gestió d'equips de treball.
7) El nivell de motivació, satisfacció i el sentit del treball.
8) La política retributiva i el sistema de categories professionals.
9) La formació, el desenvolupament i la promoció professional.
10) El sistema d'avaluació del rendiment.
11) La capacitat de retenció i captació del talent.
12) La innovació i la millora contínua.

Tot i que l'informe analitza una situació d'uns anys anteriors, moltes de les conclusions que s'extreuen són aplicables en el moment actual.

b) L'informe 2/2020, de 6 d'agost de 2020, de control financer permanent emès per la intervenció de fons de la corporació.

Aquest informe posa de manifest algunes mancances existents en la gestió dels recursos humans des del punt de vista de la racionalitat econòmica i financera, dels principis de bona gestió, i de la legalitat vigent. En aquest sentit, l'enfocament de l'informe és totalment diferent al de l'informe de conclusions de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció de l'any 2017.

En concret, es van examinar els següents punts:

1) Els procediments i controls aplicables pel servei de Persones i Coneixement.
2) La relació de llocs de treball.
3) L'adequació a la normativa del sistema retributiu.
4) El compliment dels límits a la gestió global del complement específic, de productivitat i de les gratificacions extraordinàries.
5) Les ofertes publiques d'ocupació i l'anàlisi de situació del compliment de l'objectiu de temporalitat.
6) Les modalitats de contractació utilitzades.
7) El pla de control de l'absentisme.

A més de l'estudi de la situació existent, també s'ha realitzat una anàlisi cronològica de l'evolució de la carrera administrativa desenvolupada sense necessitat de canviar de lloc de treball en la mateixa corporació. L'Ajuntament del Vendrell disposava d'un model de carrera professional denominat "sistema de trams", consistent en la progressió professional del personal empleat públic en un mateix lloc de treball. Aquest sistema de carrera contemplava tres trams per a cada lloc de treball (entrada, mitjà i alt), amb les diferents retribucions associades a cada tram. Els requisits exigits per accedir a cada tram estaven vinculats a l'antiguitat, la formació i l'avaluació del desenvolupament. No obstant, no existia un instrument jurídic regulador del sistema de carrera.

S'ha realitzat una aproximació als orígens del sistema de trams, i a les vicissituds que es van produir durant la seva aplicació. S'han consultat els diferents pronunciaments jurisprudencials que es van dictar en l'ordre jurisdiccional social en referència al sistema de trams, com a conseqüència de les demandes interposades pel personal empleat del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador, organisme autònom dependent de l'Ajuntament del Vendrell, que gestiona un centre residencial d'avis.

Així mateix, també s'han estudiat els diversos informes tècnics que es van emetre en referència als litigis existents:

1) L'informe jurídic núm. 164/2019, de 28 d'agost de 2019, relatiu a la viabilitat de la defensa jurídica del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador en diferents procediments en curs en l'ordre jurisdiccional social.

2) Els informes tècnics del departament de Persones i Coneixement núm. 2019/135, de 8 de novembre de 2019; núm. 2019/31, de 15 de novembre de 2019; i núm. 2019/34, de 15 de novembre de 2019.

3) L'informe d'intervenció de fiscalització prèvia limitada núm. 508/2019, de 19 de novembre de 2019.

Per al disseny de la norma, d'acord amb el marc jurídic actualment vigent, s'ha optat per configurar la carrera horitzontal a partir de la carrera de grau personal, seguint els sistemes de carrera aplicats per la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Castelldefels, l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs i l'Ajuntament de Manlleu. S'han adoptat com a models de referència alguns textos normatius autonòmics que han desenvolupat la carrera horitzontal. És el cas del Decret 37/2011, d'11 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la carrera horitzontal dels funcionaris de l'Administració del Principat d'Astúries, i del Decret 49/2022, de 22 de desembre, pel qual es desenvolupa la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Administració de la Comunitat de Castella i Lleó. En l'àmbit local, també s'ha seguit com a model el Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València.

D'altra banda, el text normatiu s'ha adequat als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, d'acord amb l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques. En el preàmbul de la norma s'ha justificat el compliment d'aquests principis de bona regulació.

A la vista de l'impacte econòmic que suposa l'aprovació del text normatiu, a partir de la informació facilitada pel departament de Persones i Coneixement d'aquesta corporació, s'ha realitzat un estudi econòmic dels efectes derivats de la seva aplicació en un primer moment. És en aquest punt quan es produeix el procés d'enquadrament del personal en

els diferents nivells de desenvolupament professional que preveu el nou text reglamentari. És absolutament rellevant aquesta qüestió, ja que s'haurien d'efectuar les previsions pressupostàries adients per a poder afrontar la despesa, i determinar si es compleixen les disposicions contemplades en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

S'han confeccionat un conjunt de documents de suport a l'aplicació del text normatiu, que són necessaris per a la implementació de la carrera administrativa horitzontal. Els documents fan referència a l'avaluació del desenvolupament professional, i pretenen fer més fàcil el procés d'avaluació per a tots els agents participants. La seva elaboració s'ha considerat imprescindible, tenint present que no existeixen instruments d'avaluació en l'actualitat, i que no hi ha instaurat un sistema general de direcció per objectius[20]. A més d'aquesta documentació auxiliar, serà necessari un procés de formació al personal que participa en el procés d'avaluació, perquè conegui amb detall el sistema, el seu funcionament, i el rol que ha de desenvolupar.

Aquests documents s'han elaborat fora del propi text normatiu, de manera que tenen la capacitat d'adaptar-se a les circumstàncies de cada moment. En aquest sentit, són flexibles i ajustables als canvis que puguin produir-se. No haurien pogut gaudir d'aquestes característiques si s'haguessin incorporat com a part integrant del projecte de text normatiu, ja que un eventual canvi hauria requerit seguir el procediment legalment previst per a la modificació de les normes reglamentàries.

En concret, s'han elaborat els següents instruments:

1) La guia de competències

   Aquest document és una guia per al personal que intervé en el procés d'avaluació, per a poder avaluar l'àmbit de les competències professionals. S'enumeren les diferents competències que s'han considerat com a rellevants i que són objecte de l'avaluació de l'acompliment, en les àrees del desenvolupament de tasca i del desenvolupament contextual i organitzatiu.

[20] A excepció del Servei Municipal d'Ocupació i l'Espai empresarial, on des de fa temps s'han establert quadres de comandament que incorporen un conjunt d'objectius i indicadors de seguiment, en el marc del sistema de qualitat implementat (certificació ISO 9001).

Es defineix cada competència, i per cada competència s'estableixen quatre nivells de desenvolupament, amb les conductes associades a cada nivell. El primer nivell constitueix el grau mínim en l'exercici de la competència, mentre que el nivell quart constitueix el grau màxim. Les conductes associades a cada nivell són les que seran objecte d'avaluació en l'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

Per a l'elaboració de la guia, s'ha utilitzat la definició dels perfils competencials previstos en els següents diccionaris de competències:

- Diccionari de competències clau de l'Ajuntament de Barcelona, Barcelona Activa.

- Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local, elaborat per la Diputació de Barcelona.

- Diccionari de competències: Sistema d'Ordenació Municipal, de l'Ajuntament de Barcelona.

2) La guia d'objectius.

Aquest document pretén facilitar el procés d'avaluació dels objectius. De manera succinta, s'han recollit els tipus d'objectius previstos, com s'han de determinar, les característiques que han de tenir, i com s'efectua la seva valoració. S'ha intentat sintetitzar de manera resumida i didàctica les previsions del projecte normatiu en aquest àmbit, perquè fossin més entenedores.

Així mateix, s'han fixat una vintena d'objectius concrets, la majoria d'ells de caràcter transversal, de manera que puguin servir de model als diferents departaments de l'Ajuntament. Per a cada objectiu, s'ha relacionat el seu indicador, la font d'informació, i la puntuació atorgada. S'ha previst, en aquells casos en els que es pot admetre una graduació en el seu compliment o execució, el percentatge de puntuació atorgada.

3) L'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

És el document que permet al personal avaluador recollir la puntuació atorgada en l'àmbit de l'avaluació de les competències professionals. S'incorpora un qüestionari que defineix cada competència, i estableix les conductes concretes que han d'ésser objecte de puntuació en una escala de l'1 al 10.

Es contempla un apartat de propostes de millora, on s'han d'especificar quines competències s'han de millorar i les accions que es proposen al respecte. La idea és partir d'una visió constructiva del sistema, com una eina motivadora que hauria de permetre el desenvolupament professional del personal i millorar el seu rendiment laboral.

S'han elaborat tres tipus de documents, en funció del subgrup professional de pertinença del personal, i de si s'exerceixen o no funcions directives:

a) Un primer, per als subgrups professionals A1, A2 i B.

b) Un segon, per als subgrups professionals C1, C2 i AP.

c) Un tercer, per al personal que exerceix funcions directives, amb independència del subgrup professional de pertinença.

Els factors objecte d'avaluació són comuns per a tots els grups professionals, si bé en el cas del personal directiu s'afegeix un nou factor, el de direcció de persones. Tot i així, les conductes associades que es valoren són diferents, adaptades als subgrups professionals de referència. S'han seleccionat aquelles conductes que s'han considerat importants i rellevants en cada cas, a partir de la guia de competències.

S'ha introduït un camp d'observacions al document, on de forma preceptiva s'han d'indicar els motius que han portat a una avaluació negativa o a la falta d'avaluació d'algun dels factors. És imprescindible aquest camp, ja que serveix com a factor de

motivació del resultat final de l'avaluació, i permet que el personal avaluat pugui conèixer els motius d'una avaluació que no sigui positiva.

Per últim, el superior jeràrquic del personal avaluador ha de donar la seva conformitat a l'avaluació efectuada, com un mecanisme de garantia per al personal avaluat. En la mateixa línia que l'anterior apartat, s'ha introduït un camp d'observacions, on el personal superior jeràrquic del personal avaluador ha d'indicar els motius que han portat a assenyalar la seva no conformitat amb el resultat final de l'avaluació.

4) L'informe anual de resultats.

El document incorpora dos quadres de comandament, un corresponent al compliment d'objectius individuals i un altre corresponent al compliment d'objectius col·lectius. En cada quadre, s'estableixen els objectius que s'han fixat, els indicadors, la font d'informació, i la puntuació atorgada.

Conté un apartat destinat a les propostes de millora, on s'han d'indicar els objectius que no s'han complert i les accions de millora assignades, així com un camp d'observacions, on s'han d'assenyalar els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació.

El personal superior jeràrquic del personal avaluador ha de donar la seva conformitat al resultat final de l'avaluació. En el cas que el resultat sigui no conforme, en l'apartat d'observacions haurà d'estipular els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació.

1.5 Una breu aproximació al marc de distribució de competències en matèria de funció pública local

L'article 103.3 de la Constitució espanyola (CE) estableix una reserva de llei en determinades matèries, entre elles, l'estatut del personal funcionari públic. Aquesta reserva de llei, tal com va assenyalar la Sentència del Tribunal Constitucional 99/1987, d'11 de juny de 1987, no exclou la col·laboració reglamentària en el seu desenvolupament o complement, ja que és quasi obligatòria en aquesta matèria, perquè no es pot preveure

en la llei una casuística exhaustiva que completi la seva regulació. Aquesta col·laboració reglamentària, com veurem en el desenvolupament de l'estudi, és imprescindible en la carrera administrativa horitzontal i en la regulació de l'avaluació de l'acompliment. És una matèria complexa, on s'han d'establir els factors d'avaluació, la seva ponderació, el procediment en virtut del qual s'articula, el seu objecte, i els subjectes que participen en tot el procés.

El dret a la carrera administrativa, com un dret de configuració legal, no és immutable, sinó que el legislador està facultat per modificar el seu contingut i les condicions del seu exercici[21]. En els termes que destaca Arroyo (2012, p. 100), a excepció del dret a la inamovibilitat, els restants drets individuals vinculats a la carrera professional són drets condicionats i dependents del tractament jurídic que efectuïn els legisladors de desenvolupament.

Des del punt de vista de l'àmbit de la distribució de competències, de conformitat amb l'article 149.1.18 de la CE, l'Estat té competència exclusiva per a l'establiment de les bases del règim jurídic de les Administracions Públiques, i del règim estatutari del personal funcionari[22]. La Sentència del Tribunal Constitucional 99/1987, d'11 de juny de 1987, que va declarar la inconstitucionalitat de determinats preceptes de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, per excedir del marc competencial, va enumerar les següents matèries com a integrants de les bases del règim estatutari del personal funcionari públic:

a) L'adquisició i pèrdua de la seva condició.
b) La creació i integració, en el seu cas, de cossos i escales funcionarials.
c) El sistema de provisió de llocs de treball.
d) Les condicions de promoció en la carrera administrativa i a les situacions que puguin donar-se.
e) Drets, deures i responsabilitats.

[21] En matèria de l'edat de jubilació forçosa, es poden veure les Sentències del Tribunal Constitucional 99/1987, d'11 de juny de 1987, i 70/1988, de 19 d'abril de 1988.
[22] Com ha destacat reiteradament el Tribunal Constitucional, la competència exclusiva per a l'establiment de les bases del règim estatutari del personal funcionari públic, comprèn al personal funcionari de l'Administració General de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Corporacions Locals (Sentències del Tribunal Constitucional 57/1982, de 27 de juliol de 1982; 25/1983, de 7 d'abril de 1983; 235/1991, de 12 de desembre de 1991).

Per tant, formen part de les bases del règim estatutari del personal funcionari públic, les condicions de promoció en la carrera administrativa i les situacions que puguin donar-se[23]. Així mateix, s'ha de tenir present que la carrera administrativa horitzontal incideix directament en els drets del personal funcionari, especialment en els drets retributius, un altre dels aspectes integrants de les bases del règim estatutari[24].

A més del títol competencial de l'article 149.1.18 de la CE, coexisteixen també altres títols competencials que habiliten a l'Estat per incidir en la carrera administrativa del personal empleat públic:

a) La competència exclusiva en matèria de legislació laboral (article 149.1.7 de la CE). L'article 19.1 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 (TREBEP), reconeix el dret a la promoció professional del personal laboral, que es farà efectiu a través dels procediments previstos en l'Estatut dels treballadors o en els convenis col·lectius. S'ha de tenir en compte que el personal laboral, des del punt de vista quantitatiu, és el més nombrós de l'Administració local[25].

b) La competència exclusiva en matèria de bases i coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica (article 149.1.13 de la CE). Les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat estableixen anualment els límits dels increments retributius del personal empleat públic al servei de les entitats locals, potestat que el Tribunal Constitucional l'ha considerada adequada al marc constitucional[26].

[23] Fondevila (2005, p. 219) afirma que la carrera administrativa, d'acord amb la jurisprudència del Tribunal Constitucional (STC 99/1987, 385/1993 i 37/2002), és una matèria que forma part de les bases del règim estatutari del personal funcionari.
[24] Sentències del Tribunal Constitucional 96/1990, de 24 de maig de 1990, i 63/1986, de 21 de maig de 1986.
[25] Segons les dades del butlletí estadístic del personal al servei de les Administracions Públiques de juliol de 2022, el personal laboral del sector públic de l'Administració local constitueix un 53,68 % del total del personal empleat públic al servei de les entitats locals.
[26] Sentències del Tribunal Constitucional 63/1986, de 21 de maig de 1986, i 96/1990, de 20 de juny de 1990.

c) La competència exclusiva per a l'establiment de les bases del règim local (article 149.1.18 de la CE). Sobre aquest títol, en concordança amb la competència compartida de Catalunya sobre la matèria, el Tribunal Constitucional ha destacat que és un "título competencial de carácter globalizador en cuanto comprensivo de la totalidad de los aspectos que se refieren a la Administración local (STC 233/1999, de 16 de diciembre [RTC 1999, 233], F. 4), incluida, por tanto, la función pública local" [27].

De conformitat amb aquest marc competencial, l'Estat va aprovar la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, derogada pel 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 (TREBEP)[28]. Com veurem en el desenvolupament del treball, en la regulació de la carrera administrativa horitzontal, el TREBEP ha donat un ampli marge de llibertat al legislador autonòmic per al seu desenvolupament, com en moltes d'altres matèries[29].

En referència a la normativa aplicable al personal funcionari de les entitats locals, l'article 3.1 del TREBEP disposa que es regirà per la legislació estatal que resulti d'aplicació, de la que forma part aquest Estatut i la legislació de les comunitats autònomes, amb respecte a l'autonomia local. En els termes que assenyala Díez (2011, p.3), la remissió que efectua el TREBEP a la "legislació estatal que resulti d'aplicació", habilita a l'Estat per a dictar legislació bàsica en matèria de funció pública local al marge del TREBEP, a l'empara de la competència en matèria de règim local. Aquesta possibilitat s'ha vist reforçada com a conseqüència de l'aprovació de la Llei 27/2013, de 27 de setembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local (LRSAL), amb la modificació de l'article 92.1 de

[27] Sentència del Tribunal Constitucional 37/2002, de 14 de febrer de 2002.
[28] En concret, la disposició final primera del TREBEP destaca que les disposicions d'aquest Estatut es dicten a l'empara dels articles 149.1.18 de la Constitució i, constitueixen bases del règim estatutari dels funcionaris; a l'empara de l'article 149.1.7a de la Constitució, pel que fa a la legislació laboral, i a l'empara de l'article 149.1.13a de la Constitució, bases i coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica.
[29] El preàmbul de la norma justifica la reducció de la densitat de la legislació estatal bàsica en el fet que "el régimen de la función pública no puede configurarse hoy sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado. Por el contrario, cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes. Por tanto, la densidad de la legislación básica en materia de función pública debe reducirse hoy en día, en comparación con épocas pasadas, teniendo en cuenta en todo caso las determinaciones de los Estatutos de Autonomía y la doctrina establecida por el Tribunal Constitucional".

la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local (LRBRL)[30]. D'aquest nou redactat del precepte, podem extreure les següents conclusions:

a) En primer terme, resulten d'aplicació les disposicions contingudes en la LRBRL i en el TREBEP.

b) En segon terme, és d'aplicació la restant legislació de l'Estat en matèria de funció pública. Aquesta remissió s'ha d'entendre a la legislació bàsica al marge del TREBEP, no a la legislació que no tingui aquest caràcter.

c) Per últim, és d'aplicació la normativa autonòmica que desenvolupi la legislació bàsica estatal.

En l'àmbit autonòmic, l'article 136 de la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (EAC), atribueix un triple títol competencial a la Generalitat de Catalunya en matèria de funció pública, sense que es mencioni de forma expressa la carrera administrativa:

a) La competència exclusiva sobre el règim estatutari del personal al servei de les administracions públiques catalanes i sobre l'ordenació i l'organització de la funció pública, salvant el que disposa la lletra b del mateix precepte[31].

b) La competència compartida per al desenvolupament dels principis ordenadors de l'ocupació pública, sobre l'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari, les situacions administratives i els drets, els deures i les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

c) La competència exclusiva, en matèria de personal laboral, per a l'adaptació de la relació de llocs de treball a les necessitats derivades de l'organització administrativa i sobre la formació d'aquest personal.

[30] El precepte assenyala que els funcionaris al servei de l'Administració local es regeixen, en el que no es disposa en aquesta Llei, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la restant legislació de l'Estat en matèria de funció pública, així com per la legislació de les Comunitats Autònomes, en els termes de l'article 149.1.18 de la Constitució.
[31] La referència a les administracions públiques catalanes s'ha d'entendre que inclou les administracions públiques locals.

En referència a les lletres a) i b) del precepte, la Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, de 28 de juny de 2010, va destacar que la lletra b) de l'article 136 de l'EAC considera la competència com a compartida, de manera que no anul·la la competència estatal bàsica de l'Estat sobre el règim estatutari del personal funcionari de l'article 149.1.18 de la CE, sense que l'omissió a la carrera administrativa o al règim disciplinari del personal funcionari limitin la competència estatal, perquè són matèries que formen part dels drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. En conseqüència, i pel que fa a la carrera administrativa, és una matèria compartida, en la que correspon a l'Estat l'establiment de les bases, i a la Generalitat de Catalunya el seu desenvolupament i execució, respectant el principi d'autonomia local[32]. Com és públic i notori, el TREBEP no ha estat desenvolupat per part del legislador català[33]. Aquesta circumstància, com es veurà al llarg de l'estudi, ha suposat un problema important per a la implantació dels sistemes de carrera horitzontal en les entitats locals.

En últim terme, les administracions locals si bé no tenen potestat legislativa, tenen atribuïdes les potestats reglamentària i d'autoorganització en virtut de l'article 4.1 a) de la LRBRL. A més, el legislador estatal i autonòmic, en el marc de la distribució competencial que hem vist, ha de preveure un estatut del personal de les entitats locals, que permeti una selecció de qualitat, fonamentat en els principis de mèrit i capacitat, i amb aquesta finalitat, ha de reunir les condicions adequades de formació, remuneració i perspectives de carrera, de conformitat amb l'article 6.2 de la Carta Europea d'Autonomia Local de 15 d'octubre de 1985[34].

[32] L'article 111 de l'EAC defineix les competències compartides sobre una determinada matèria, com aquelles en les que correspon a la Generalitat de Catalunya la potestat legislativa, la potestat reglamentària i la funció executiva, en el marc de les bases que fixi l'Estat. L'incís "com a principis o mínim comú normatiu en normes de rang de llei, excepte en els supòsits que es determinin d'acord amb la Constitució i aquest Estatut", va ésser declarat inconstitucional i nul per la Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, de 28 de juny de 2010.

[33] Aquesta demora injustificable d'alguns legisladors autonòmics, segons Jiménez i Castillo (2009, p. 104), s'explica per la confluència de dos factors: un primer, derivat del canvi de paradigma de la funció pública que ha configurat l'EBEP, i que implica un canvi cultural de l'organització, una inversió en nous instruments de gestió, així com la potenciació de les unitats de gestió de recursos humans; un segon, conseqüència de l'impacte econòmic que suposa la implantació de figures com la carrera horitzontal i l'avaluació del desenvolupament.

[34] Fuentetaja (2014) assenyala la importància del principi d'autonomia local en l'àmbit de la distribució de competències en matèria de funció pública local, en un sentit positiu i negatiu, i destaca que "El respeto de la autonomía local en materia de función pública exige que el ejercicio de dicha potestad legislativa no se extralimite más de lo constitucionalmente necesario para cumplir el mandato de la reserva de ley. Ahora bien, esa afirmación de la potestad normativa local sobre su función pública debe igualmente circunscribirse al ámbito propio de la potestad reglamentaria respecto al estatuto legal de la función pública: complementar,

En l'estudi veurem quin paper pot desenvolupar la potestat reglamentària de les entitats locals en la carrera administrativa horitzontal davant de l'escenari existent en el que el legislador català no ha desenvolupat les previsions del TREBEP, i si és possible un desenvolupament directe via reglamentària de la normativa bàsica estatal.

desarrollar, interpretar o adaptar ese estatuto legal. Nunca puede incidir sobre aspectos esenciales del sistema o modelo de función pública local, pues de lo contrario se propiciaría una atomización del régimen estatutario de la función pública, proceso que la Constitución quiso evitar, respecto a la Administración local, no tanto con el reconocimiento de la legislación básica a favor del Estado (aunque dicha legislación básica pueda constituir una garantía mínima de la autonomía local respecto al legislador autonómico) como con la imposición de reserva de ley para su regulación, en la medida en que la Administración local carece de dicha potestad legislativa".

2. La carrera administrativa horitzontal. Especial referència a l'Administració local

CC BY NC ND

La carrera administrativa horizontal. Especial referencia a la administración local (1)

The horizontal administrative career. Special reference to local governments

ROGER CÀMARA MAS

Responsable de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento del Vendrell
Investigador Predoctoral del Departament de Dret Públic
Universitat Rovira i Virgili
rcamara@elvendrell.net
ORCID: https://orcid.org/0000-0002-1009-4499

DOI: https://doi.org/10.47623/ivap-rvap.121.2021.07

LABURPENA: Karrera horizontala eta horrek toki-administrazioan duen eragina aztertzea da artikulu honen helburua. Horrekin lotuta, alderdi esanguratsuak ikertuko dira, besteak beste araudi-esparrua, eremu subjektibo eta objektibo aplikagarria, ezaugarri nagusiak eta beharrezko baldintzak, enplegatu publikoek bilakaera profesionala izan dezaten hurrengo maila edo graduetan. Gure administrazio publikoak modernizatzeko ezinbestekoak diren bi faktore landu dira horretarako: karrera horizontala, eta jardueren ebaluazioa.

HITZ GAKOAK: Karrera profesionala. Karrera administratibo horizontala. Toki-administrazioa. Jardueren ebaluazioa. Funtzio publikoa.

ABSTRACT: The aim of this paper is to analyse the horizontal career and its impact on local governments. Relevant aspects such as the regulatory framework, the subjective and objective scope of application, the main characteristics and the requirements for the professional progress of public employees in the successive levels, scales or grades will be studied. The horizontal career path, together with performance evaluation, are two essential factors for the modernisation of our public administrations.

KEYWORDS: Professional career. Horizontal administrative career. Local government. Performance evaluation. Civil service.

RESUMEN: El artículo tiene como finalidad el análisis de la carrera horizontal y su incidencia en la administración local. Serán objeto de estudio aspectos rele-

(1) El presente trabajo se ha elaborado en el marco del Proyecto "Elaboració d'un projecte de text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell" (Exp. 2020 DI 90.), financiado por el Plan de Doctorados Industriales de la Generalitat de Catalunya.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

vantes como el marco normativo, el ámbito subjetivo y objetivo de aplicación, las características principales y los requisitos que se exigen en orden al progreso profesional de los empleados públicos en los sucesivos niveles, escalafones o grados establecidos. La carrera horizontal, conjuntamente con la evaluación del desempeño, constituyen dos factores esenciales para la modernización de nuestras administraciones públicas.

PALABRAS CLAVE: Carrera profesional. Carrera administrativa horizontal. Administración local. Evaluación del desempeño. Función pública.

Trabajo recibido el 6 de julio de 2021
Aceptado por el Consejo de Redacción el 24 de septiembre de 2021

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Sumario: I. Introducción.—II. El derecho a la carrera profesional.—III. El concepto de carrera administrativa horizontal. Marco jurídico.—IV. El ámbito subjetivo de aplicación.—V. Las características de la carrera administrativa horizontal.—VI. La estructura de la carrera administrativa horizontal.—VII. Elementos de valoración para el desarrollo de la carrera administrativa horizontal.—VIII. Conclusiones.—IX. Bibliografía.

I. Introducción

Antes de la aprobación de la Ley 7/2007, de 7 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP en adelante), la carrera profesional de los funcionarios públicos se articulaba principalmente mediante el acceso a puestos de trabajo de carácter superior, pertenecientes o no al mismo grupo o subgrupo profesional. En este sentido, el cambio de puesto de trabajo era un requisito imprescindible para que se materializara este ascenso en la estructura administrativa (2).

Esta configuración de la carrera profesional, comportó numerosos problemas en nuestras administraciones públicas, especialmente en el ámbito local. En aquellas entidades locales de dimensiones reducidas, esta modalidad de carrera profesional se convirtió en inviable, por la inexistencia de puestos de trabajo de carácter superior hacia donde promocionar. Y en las que era posible, se produjo una inflación de puestos de trabajo, cuya creación obedecía a responder a las legítimas aspiraciones de los empleados públicos, no a las reales necesidades organizativas (3).

Ante esta situación, la carrera administrativa horizontal se convierte en un instrumento idóneo para solucionar estos dos problemas que planteaba la configuración tradicional de la carrera profesional de los empleados públicos. Permite el progreso profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, a la vez que concilia los intereses individuales de los empleados con los organizativos.

Es una modalidad de carrera profesional que tiene un perfecto encaje en nuestras administraciones locales, de indudable valor estratégico y con un fuerte potencial motivador, que posibilita la incorporación de

(2) A excepción de la carrera de grado personal, que no exigía un cambio de puesto de trabajo. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP en adelante), estableció el régimen jurídico de aplicación al grado personal, que permitía la percepción del complemento de destino correspondiente al grado consolidado, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñara.

(3) Al respecto, puede consultarse la radiografía de la situación de la carrera profesional que efectúa el Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público. Instituto Nacional de Administración Pública (INAP, 2005). I*nforme de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público,* Madrid, INAP. Páginas 103-105.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

la evaluación del desempeño en la gestión de los recursos humanos, un elemento imprescindible y necesario para la modernización de las administraciones públicas.

II. El derecho a la carrera profesional

Un punto de inflexión en la configuración de la carrera profesional lo ha supuesto la aprobación del EBEP, al menos en el plano teórico. El EBEP, siguiendo las indicaciones del Informe de la Comisión de expertos (4), ha introducido, entre otras, dos cuestiones novedosas que afectan a la carrera profesional, como son la posibilidad de implantar la carrera administrativa horizontal con carácter general y la necesidad de establecer mecanismos que permitan la evaluación del desempeño (5). Ambos elementos se complementan, en el sentido que los resultados de la evaluación servirán para la progresión profesional del empleado público en los sucesivos escalafones, tramos o niveles establecidos en la carrera administrativa horizontal.

El artículo 14 c) del TREBEP reconoce a los empleados públicos el derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. Este derecho es desarrollado en el capítulo II de la norma, bajo el título «Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño».

El derecho a la carrera administrativa, como derecho de configuración legal, no es inmutable, sino que el legislador está facultado para modificar su contenido y las condiciones de su ejercicio. Podemos afirmar que este derecho ha sufrido una profunda evolución, superando su configuración inicial como un derecho vinculado al ascenso en los puestos de trabajo de la organización.

Sobre la no inmutabilidad del derecho, se pronuncia la sentencia núm. 171/2015, de 31 de marzo, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Y lo hace con cita de las sentencias del Tribunal Constitucional núm. 99/1987, de 11 de junio y núm. 70/1988, de 19 de abril, en las que entre otros aspectos se resolvían cuestiones de inconstitucionalidad planteadas relativas a la reducción de la edad de jubilación. La primera de las sentencias señala de forma literal en el fundamento sexto:

---

(4) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP, 2005). I*nforme de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público,* Madrid, INAP.

(5) La carrera administrativa profesional de carácter horizontal, se encontraba instaurada en algunos ámbitos sectoriales, como en el sector sanitario.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

> «(...)El funcionario que ingresa al servicio de la Administración Pública se coloca en una situación jurídica objetiva, definida legal y reglamentariamente y, por ello, modificable por uno u otro instrumento normativo de acuerdo con los principios de reserva de Ley y de legalidad, sin que, consecuentemente, pueda exigir que la situación estatutaria quede congelada en los términos en que se hallaba regulada al tiempo de su ingreso, o que se mantenga la situación administrativa que se está disfrutando o bien, en fin, que el derecho a pensión, causado por el funcionario, no pueda ser incompatibilizado por Ley, en orden a su disfrute por sus beneficiarios, en atención a razonables y justificadas circunstancias, porque ello se integra en las determinaciones unilaterales lícitas del legislador, al margen de la voluntad de quien entra al servicio de la Administración, quien, al hacerlo, acepta el régimen que configura la relación estatutaria funcionarial (art. 103.3 C. E.). Por otro lado, no hay que olvidar que, por parte de cada funcionario, se ostenta el derecho a la jubilación y al disfrute (o a solicitarlo, en su caso), de las situaciones administrativas legalmente reconocidas, pero no el derecho, sino la expectativa frente al legislador a que la edad de jubilación o el catálogo de situaciones continúen inmodificadas por el legislador, en modo que permanecieran tal y como él las encontró al tiempo de su acceso a la Función Pública».

Esta doctrina sentada por el Tribunal Constitucional puede extrapolarse en el caso de la carrera administrativa de los funcionarios públicos: el legislador está plenamente facultado para alterar el contenido del derecho a la carrera profesional, sin que esta privación equivalga a una vulneración de los derechos adquiridos por el empleado público. Como destaca ARROYO YANES, a excepción del derecho a la inamovilidad, el restante conjunto de derechos vinculados a la carrera profesional, no pueden conceptuarse como tales(6).

---

(6) ARROYO YANES, L.M., (2012). «La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos», en *Revista catalana de dret públic,* núm. 45, págs. 94-128.

El autor señala: «Se trata, más bien, de los que se encuentran condicionados que no generan, por lo tanto, auténticas posiciones de fuerza en los funcionarios que los tienen reconocidos. Nos encontramos, pues, ante derechos vinculados a expectativas que han de concretarse en cada caso, situaciones jurídicas que fructificarán o no en función de unas circunstancias que se supone habrán de darse, aunque no necesariamente. Se trata, en última instancia, de derechos enteramente dependientes del modo en el que, en su caso, operen los sistemas (de evaluación y de carrera profesional, principalmente), las garantías jurídicas prevista, para que operen exclusivamente dentro de su marco de actuación concreto y, en general, el tratamiento jurídico que se haga de ellos por parte de los legisladores y reglamentadores de desarrollo»

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

La carrera administrativa horizontal tiene unas reglas de juego establecidas, que han de ser observadas por la administración y por los empleados públicos. Los sistemas de carrera administrativa, y los instrumentos jurídicos reguladores, contemplan un procedimiento administrativo específico donde se materializa esta progresión del empleado público. Como todo procedimiento, se prevén unos plazos para presentar solicitudes, los documentos que deben acompañarse, los requisitos y elementos esenciales de la evaluación del desempeño, los sujetos que intervienen en el proceso, etc... En este marco, la evaluación del desempeño tiene un papel esencial. Esta progresión en los sucesivos grados del sistema está condicionada a la superación con éxito del proceso de evaluación del desempeño. Sin una evaluación positiva, no hay progresión.

De forma concreta, el artículo 16.3 del TREBEP remite a las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del Estatuto para que regulen la carrera profesional aplicable en cada ámbito. Además, permite a los legisladores de desarrollo implantar alguna de las modalidades de carrera, de forma aislada o simultánea, de las que establece el precepto: carrera horizontal, vertical, promoción interna vertical u horizontal. Y no sólo esto: pueden decidir implantar otros sistemas diferentes de los anteriormente enumerados. De esta manera, el poder dispositivo de los legisladores de desarrollo es amplísimo.

No obstante, de conformidad con la Disposición final cuarta del TREBEP, las disposiciones contenidas en el capítulo II del título III producirán efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto. El apartado segundo de la misma disposición final prevé que hasta que se dicten las normas de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto. El legislador, suponemos que consciente de las dificultades de aplicación de las cuestiones relativas a la carrera profesional y a la evaluación del desempeño(7), así como al amplio margen de disposición que confiere a cada Administración pública en el diseño y configuración de los propios modelos de carrera profesional, ha optado por demorar la eficacia de las disposiciones reguladoras del capítulo II del título III del TREBEP(8).

---

(7) Estas dificultades de aplicación fueron apuntadas en el Informe de la Comisión de expertos cuando en las propuestas relativas a los sistemas de evaluación del desempeño señalaron:«(...) conviene prever la posibilidad de una aplicación gradual de estos sistemas, ligada al reforzamiento de las capacidades de gestión de recursos humanos de cada Administración».

(8) JIMÉNEZ ASENSIO destaca que en realidad lo que se demora en el tiempo es su aplicabilidad, no su vigencia. JIMÉNEZ ASENSIO, R., (2009). «Estatuto Básico del Empleado Público y configuración normativa del empleo público local», en R. JIMÉNEZ ASENSIO y F. CASTILLO BLANCO, *Informe sobre el empleo público local*, pág. 29, Madrid, Fundación Democracia y Gobierno local.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Tenemos, por lo tanto, el reconocimiento de un derecho, que puede no tener efectos jurídicos en el caso que el legislador estatal o autonómico no lo haya desarrollado. Esta circunstancia supone un problema, en especial en lo referente a la carrera administrativa horizontal. La remisión a la normativa en vigor en materia de recursos humanos que efectúa la disposición final cuarta del TREBEP, puede que sea un recurso infructuoso, si esta normativa no establece el régimen jurídico de aplicación, en aquellos casos en los que el legislador autonómico no haya desarrollado la norma, como en Cataluña.

Sobre qué aspectos debería contener la legislación autonómica de desarrollo del TREBEP en materia de carrera administrativa, ALDOMÀ BUIXADÉ propone que deberían contemplarse las siguientes cuestiones (9):

a) El régimen de carrera horizontal debería ser aplicable a las entidades locales, pero la ley debería permitir que cada entidad pudiera decidir si lo incorpora o no a su administración.
b) Se debería regular el concepto de grado o categoría, y prever para evitar desigualdades, que el número de intervalos o escalones y la cuantía del complemento correspondiente se regulen reglamentariamente por el gobierno autonómico respectivo.
c) La ley debería determinar el elemento de base para regular la carrera horizontal, si debe ser el puesto de trabajo, el cuerpo o escala, o el grupo de titulación.
d) Se deberían determinar los factores de valoración, contemplar la evaluación del desempeño y aprobar previamente el sistema a través del que éste se llevará a cabo. Además, se deberían contemplar los efectos de una evaluación negativa.
e) La antigüedad debería ser un requisito, pero no un mérito a valorar. Así mismo, la antigüedad requerida para poder ascender de grado o escalón debería ser la adecuada para posibilitar ascensos progresivos a lo largo de una vida profesional normal (35 o 40 años), sin llegar al grado superior en un plazo inferior.
f) El ascenso de grado o categoría debe ser consecutivo.
g) Habría que determinar quién evaluará el desempeño de cada empleado y el resto de factores.
h) Si el grado conseguido es un derecho adquirido absoluto.

(9) ALDOMÀ BUIXADÉ, J., (2008), «La carrera profesional», en *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas*, págs. 50-52, Barcelona, Cemical.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

i) Un sistema transitorio para pasar del actual sistema de carrera basado en el grado personal y el nivel del puesto en la nueva carrera horizontal.
j) Si, en caso de un cambio de puesto de trabajo, a efectos de cumplir con el requisito de antigüedad para la carrera horizontal, computará el tiempo de servicio efectivo en los dos puestos.
k) La relación entre la promoción interna y la carrera horizontal, en el sentido, que la ley de desarrollo pueda exigir un escalón o nivel superior al de entrada, en el grado o categoría del cuerpo o escala, como requisito para poder participar en la promoción interna vertical.

En el caso de las entidades locales, de forma acertada, el autor propone que la legislación de desarrollo debería concretar cuáles son las competencias reglamentarias propias en materia de carrera administrativa horizontal, precisamente para evitar que la potestad reglamentaria de los gobiernos autonómicos imposibilite la regulación de los sistemas de carrera administrativa horizontal de cada administración local (10).

III. El concepto de carrera administrativa horizontal. Marco jurídico

El artículo 16.3 a) del TREBEP nos ofrece una definición legal de la carrera administrativa horizontal: ésta consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 (11) y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto (12).

A partir de este concepto, FERNÁNDEZ RAMOS la define como el derecho de los funcionarios a progresar de escalón, de forma individuali-

(10) ALDOMÀ BUIXADÉ, J., (2008). «La carrera profesional», en *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas*, pág. 49, Barcelona, Cemical.

(11) El precepto establece: «Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:
(...)
b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida».

(12) El artículo dispone: «Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

zada, como reconocimiento a su desarrollo o actividad profesional, sobre la base de una evaluación objetiva y reglada (13).

Del concepto legal, se desprenden tres notas esenciales que definen los sistemas de carrera administrativa horizontal:

a) Se estructuran en base a un conjunto de escalones, grados, tramos o categorías, en los que los empleados públicos van progresando en la medida que superen las evaluaciones y cumplan los demás requisitos establecidos por las normas que los regulan, entre ellos, el haber prestado un determinado período mínimo de servicios en el escalón inferior.
b) A diferencia de otras modalidades de carrera administrativa, los ascensos se producen sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Éste es el elemento distintivo y novedoso de la carrera administrativa horizontal, y supone un cambio radical en la caracterización histórica de la carrera administrativa de los funcionarios públicos, basada esencialmente en el cambio de puesto de trabajo.
c) Los ascensos no son automáticos, sino que requieren la superación de una fase de evaluación, en la que se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño, así como otros méritos y aptitudes, de conformidad con el artículo 17 b) del TREBEP.

Siguiendo las indicaciones del Informe de la Comisión para el estudio y la preparación del EBEP, el legislador básico ha configurado la implantación de la carrera administrativa horizontal como potestativa. Así mismo, como hemos visto, esta modalidad de carrera administrativa puede aplicarse por las leyes de Función Pública de desarrollo conjuntamente con las otras modalidades previstas por el artículo 16.3 del TREBEP.

El artículo 17 del TREBEP regula la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, y lo hace con una regulación de mínimos. El legislador básico vuelve a otorgar absoluta libertad al legislador de desarrollo en orden a la regulación del sistema. Simplemente, enumera algunas de las reglas que se pueden aplicar:

a) La articulación de un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso, fijándose la remuneración por cada uno de ellos.
b) La valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo

(13) FERNÁNDEZ RAMOS, S., (2010). «Proposiciones para la carrera horizontal de los funcionario», en *Justicia administrativa, Revista de derecho administrativo*, núm. 47, págs. 5-9.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

> otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Además, estas reglas son de carácter potestativo: las leyes de desarrollo del TREBEP pueden aplicarlas, pueden sólo aplicar alguna de ellas, o bien pueden aplicar otras distintas, conjunta o separadamente a las anteriores. No obstante, a pesar de este redactado en sentido dispositivo, el precepto entra en una cierta contradicción cuando el redactado de la letra b) está formulado en términos imperativos: «se deberá valorar». En realidad, los elementos objeto de valoración que contempla, son los que a su vez deben ser objeto de la evaluación del desempeño de conformidad con el artículo 20.1 del TREBEP(14). Por este motivo, al introducir el artículo 20 del TREBEP como elemento obligatorio el establecimiento de mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de los empleados públicos, y que se contemplen los efectos de dicha evaluación en la carrera profesional horizontal, en el caso que las leyes de función pública de desarrollo del TREBEP decidan implantar sistemas de carrera administrativa horizontal, deberán integrar la evaluación del desempeño como elemento determinante de los mismos.

En cualquier caso, el TREBEP reserva al legislador de desarrollo, estatal o autonómico, la facultad de establecer la regulación de los modelos de carrera profesional horizontal(15). En consecuencia, ante un escenario de falta de desarrollo legislativo, la carrera administrativa horizontal para los funcionarios públicos parece ser que no puede implementarse ni vía reglamentaria, ni vía convencional, sin la previa regulación por ley de la misma. Otra cosa es la carrera administrativa horizontal del personal laboral, en la que el artículo 19.2 del TREBEP prevé que pueda hacerse efectiva vía convencional.

Algunos pronunciamientos jurisprudenciales se pronuncian en este sentido. Es el caso de las sentencias núm. 1055/2009 y núm. 1057/2009, de 10 de junio, del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, cuando afirman:

> «el legislador básico ha querido que sean los legisladores autonómicos, y el propio legislador estatal como legislador de desarrollo en relación a los funcionarios del Estado, los que, dentro de los principios y directrices de la ley básica, diseñen y perfilen la carrera profesional. No se puede por tanto hurtar a los representantes de la soberanía su potestad de efectuar

(14) Con la única excepción de la referencia a los «*conocimientos adquiridos»,* concepto ligado a la formación, que no aparece como objeto de la evaluación del desempeño. A pesar de todo, la formación es un factor de valoración comúnmente utilizado por los sistemas de evaluación del desempeño.

(15) El artículo 17 del TREBEP determina que «las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera (...)».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

> ese desarrollo, no siendo en consecuencia la vía convencional, y ni siquiera la reglamentaria sin ese soporte legal previo, instrumentos ni cauces adecuados para establecer una carrera profesional, ni siquiera de forma provisional. Además es evidente que la percepción de unas determinadas cantidades en concepto de carrera profesional, como retribuciones que son, ha de responder a una estructura retributiva que tenga el consecuente respaldo legal, y no convencional».

Por lo tanto, según este criterio, existe una reserva de ley en el establecimiento y regulación de la carrera administrativa horizontal, así como en la estructura retributiva derivada de la misma.

En la misma línea, en el ámbito de la Administración General del Estado, la sentencia núm. 290/2011, de 11 de marzo, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, desestima el recurso contencioso administrativo interpuesto por un funcionario del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria contra la resolución de inadmisión de la solicitud de reconocimiento de la carrera profesional, consistente en el abono del Grado I en las mismas condiciones del profesional sanitario del SACYL (el servicio de salud de la Comunidad Autónoma de Castilla y León), por la falta de cobertura normativa de dicha petición, al no haberse desarrollado el EBEP por el legislador estatal.

Además, aunque sea en una materia diferente a la carrera administrativa horizontal, nos interesa destacar la sentencia núm. 1829/2019, de 17 de diciembre, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, dictada en aplicación del artículo 13 del TREBEP en relación con el personal directivo local, en la que ha negado la posibilidad que de forma directa, mediante reglamento orgánico municipal, una diputación provincial establezca el régimen jurídico aplicable al personal directivo, en ejercicio de su potestad de autoorganización (16).

---

(16) El Tribunal efectúa una interpretación literal del precepto, que reserva en exclusiva al Gobierno del Estado y a los órganos de gobierno de las comunidades autónomas el poder efectuar esta regulación, no a las entidades locales.
A pesar de todo, esta sentencia cuenta con un voto particular que formulan dos magistrados que se pronuncian en sentido contrario, efectuando una interpretación sistemática del artículo 13 del TREBEP, reconociendo la facultad de la diputación para establecer el régimen jurídico aplicable al personal directivo de acuerdo con el principio de autonomía local constitucionalmente garantizado, y la potestad de autoorganización inherente al mismo principio.
Esta interpretación sistemática del artículo con el resto del ordenamiento jurídico, es la que a juicio de los magistrados discrepantes, permite salvar la falta de desarrollo normativo por el legislador autonómico. El límite de esta regulación vendría determinada por una situación de futuro, esto es, la aprobación posterior de una norma legal, circunstancia que comportaría la necesidad de modificar la norma reglamentaria para adecuarla a la ley en aquello que resulte contradictorio con ésta. Esta interpretación es más respetuosa con el principio de autonomía local.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

De conformidad con una interpretación literal del artículo 17 del TREBEP, y de acuerdo con los pronunciamientos jurisprudenciales anteriormente destacados, parece ser que a falta de habilitación legal, no se puede regular vía reglamentaria la carrera administrativa horizontal de los funcionarios públicos. En el caso de las administraciones locales, el panorama puede ser verdaderamente complicado, como anteriormente apuntamos, si el TREBEP no ha sido desarrollado por el legislador autonómico, como ocurre en Cataluña.

En este marco, tenemos en la legislación básica unas disposiciones relativas a la carrera profesional horizontal que no son aplicables, y un marco normativo autonómico que no contempla esta modalidad de carrera profesional. Sobre esta cuestión, DÍEZ QUESADA señala al respecto que

> «en relación con las disposiciones que no han entrado en vigor, el legislador —como ha señalado la doctrina— ha creado una nueva clase de bases, "las bases diferidas", que tendrán eficacia una vez se desarrollen. Este tipo de bases, quizá pudiera tener un difícil encaje con la jurisprudencia constitucional, ya que ésta, hasta la fecha, no ha contemplado la existencia de un concepto legal de «bases» que implique que la regulación estatal resulte ineficaz hasta que no exista regulación de desarrollo» (17).

Ante la falta de habilitación legal, las entidades locales, al carecer de potestad legislativa, no podrían establecer y regular vía reglamentaria en ejercicio de la potestad de autoorganización, sus propios sistemas de carrera profesional horizontal. Esta situación genera unas consecuencias negativas de primer orden, apuntadas con anterioridad, derivadas del mantenimiento de un modelo de carrera profesional arcaico basado en el puesto de trabajo, que en el caso de las entidades locales es especialmente dramático. Los efectos negativos inciden en los propios empleados públicos, que ven como sus aspiraciones de progresión profesional se ven frustradas, como en la propia organización, al no poder implementar un modelo que incida positivamente en la motivación del empleado y le permita obtener una información valiosa de las evaluaciones efectuadas, en orden a la mejora continua de la organización, elementos que revertirán inexorablemente en la mejora de los servicios públicos.

Algún sector doctrinal se ha pronunciado favorablemente a la posibilidad que los entes locales desarrollen de forma directa el TREBEP, siem-

(17) DÍEZ QUESADA, A., (2011). «El Estatuto Básico del Empleado Público: proyección e incidencia en la Administración Local, cumplidos cinco años desde su aprobación», en *Revista de estudios de la administración local y autonómica (REALA),* núm. 315-316, págs. 235-268.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

pre y cuando la materia no esté reservada a la ley, ya sea vía constitucional o estatutaria, o regulada por ésta. Inclusive en materia de carrera administrativa, se afirma que nada impediría que las administraciones locales aplicaran directamente aquellas normas que contengan «reglas» y no «*principios*» que en sí mismas pueden disponer de contenido efectivo (18). El límite de esta regulación directa vía reglamentaria sería la aprobación posterior de la ley, de manera que en el caso que entrara en vigor la ley de función pública que desarrolle el TREBEP, el reglamento debería adecuarse a las disposiciones legales en virtud del principio de jerarquía normativa (19).

A la vista de este panorama, y de la inseguridad jurídica existente derivada de la falta de desarrollo normativo del TREBEP, algunas corporaciones locales han optado por agudizar el ingenio y diseñar sistemas de carrera horizontal que se basen en elementos de la carrera profesional actualmente vigentes, como puede ser el grado personal, integrando a la vez la evaluación del desempeño. De esta manera, la progresión del empleado en la carrera horizontal implica una progresión en su grado personal. Es el caso de la carrera de grado de la Diputación de Barcelona (20).

Siguiendo esta línea, el Ayuntamiento de Sant Adrià del Besós ha procedido también a la aprobación de las bases reguladoras de la evaluación del desempeño y de la carrera profesional de los empleados públicos (21). En el artículo 1 de las bases se justifica esta aprobación a pesar de la falta de desarrollo del TREBEP por el legislador autonómico, por-

---

(18) A favor de esta tesis se pronuncia JIMÉNEZ ASENSIO en los siguientes términos: «Pero se ha de ser consciente, y esto es importante, que las llamadas que el EBEP realiza a las "leyes de Función Pública" no actúan ni pueden hacerlo como una reserva de ley, y cabe entenderlas —como se ha dicho acertadamente— simplemente "como una llamada a la regulación de desarrollo", que por lo común será la Ley de la Comunidad Autónoma respectiva, pero que nada impediría que fuera una Ordenanza o un reglamento municipal (Sobre este punto: *Estudio sobre el Estatuto Básico del Empleado Público*, Ayuntamiento de Madrid/Aranzadi, Madrid, 2008). El único problema realmente es que esa regulación mediante manifestaciones de la potestad normativa local podría ser ulteriormente derogada por la Ley de la Comunidad Autónoma que regulara la función pública. Pero, en principio, nada impide que el Pleno de una entidad local apruebe una norma que desarrolle directamente el EBEP». El autor destaca que las continuas llamadas del TREBEP a que sean «las Administraciones Públicas» las que desarrollen una determinada materia, debe entenderse que comprende también a las administraciones locales.

JIMÉNEZ ASENSIO, R., (2009). «Estatuto Básico del Empleado Público y configuración normativa del empleo público local», en R. JIMÉNEZ ASENSIO y F. CASTILLO BLANCO, *Informe sobre el empleo público local*, págs. 33-34, Madrid, Fundación Democracia y Gobierno local.

(19) En cierta manera, es la interpretación efectuada en el voto particular de la sentencia núm. 1829/2019, de 17 de diciembre, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, anteriormente citada.

(20) La Diputación de Barcelona modificó en un único texto la normativa vigente reguladora de la carrera profesional, mediante decretos de la presidencia de 7 de mayo y 20 de junio de 2008, publicada en el *BOPB* núm. 168, de 14 de julio de 2008.

(21) *BOPB* núm. 311, de 29 de diciembre de 2009.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

que «no se puede obviar su existencia, por lo que justifica y hace necesario la implantación del sistema de carrera profesional y de evaluación del desempeño, objeto de estas bases». Se contempla, como en la carrera de grado de la Diputación de Barcelona, la coexistencia de la carrera de grado personal, consistente en la consolidación del grado personal de conformidad con la normativa vigente, con la carrera profesional horizontal, de manera que el desarrollo completo de la primera es requisito para acceso a la segunda. Además, el complemento de carrera resultante de la progresión en el sistema, tendrá la consideración de complemento de productividad, evitando de esta manera crear un nuevo concepto retributivo. La particularidad del sistema, lo constituye el hecho que esta coexistencia desaparecerá con el desarrollo normativo del capítulo II del Título III del TREBEP, momento en que la corporación presume que existirá la cobertura legal suficiente para desarrollar totalmente dicho modelo de carrera profesional.

En otro orden de cosas, el Ayuntamiento de Granada ha aprobado un modelo de carrera profesional horizontal dentro del plan de recursos humanos 2019-2023, con una vigencia temporal, condicionada al desarrollo legislativo del TREBEP(22). En el preámbulo se indica que este sistema es de aplicación de forma transitoria hasta que no se desarrolle el capítulo II del Título III del TREBEP en materia de «derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño». En el momento que el legislador efectúe el citado desarrollo, decaerá su vigencia, debiendo aprobarse un nuevo sistema que se adecue al nuevo marco normativo en virtud del principio de jerarquía normativa.

IV. El ámbito subjetivo de aplicación

Como hemos expuesto con anterioridad, el artículo 16.1 del TREBEP tipifica el derecho a la promoción profesional de los funcionarios de carrera. A diferencia del derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna reconocido en el artículo 14 c) de la misma norma, titularidad de todos los empleados públicos, el derecho a la promoción profesional sólo se atribuye a los funcionarios de carrera.

En el ámbito de la carrera administrativa horizontal, el auténtico caballo de batalla y fuente de conflictividad permanente, ha sido la discusión consistente en si los funcionarios interinos y el personal laboral tempo-

(22) Puede consultarse el documento en:
https://www.granada.org/inet/wordenanz.nsf/d1ba605cd85e1cc9c1256e280064a252/5e4b23771c10c14ec12583fc003792dc/$FILE/Anexo%20I%20Plan%20RRHHH%202019%20-%20203%20Carrera%20profesional%20horizontal%20mayo%202019.pdf

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

ral podían tener acceso a los distintos sistemas de carrera profesional implantados por las administraciones públicas. Si bien los litigios en un inicio tuvieron lugar principalmente en el ámbito del personal estatutario sanitario, por tener ya implantados de forma efectiva sistemas de carrera profesional, éstos se trasladaron al resto de personal al servicio de las administraciones públicas. Estudiaremos dicha problemática en el caso de los sistemas de carrera administrativa en la administración autonómica valenciana y la balear, casos relativamente recientes, en los que los tribunales han determinado el ámbito de aplicación subjetivo de los sistemas de carrera que implantaron. La jurisprudencia dictada es plenamente aplicable a la administración local, donde la temporalidad es un mal común como en el resto de administraciones públicas.

En el caso de las Islas Baleares, fue objeto de impugnación jurisdiccional el acuerdo del Consell de Govern de 8 de mayo de 2015, que ratificaba los Acuerdos del Comité Intercentros y de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 4 de mayo de 2015, que desarrollaba el punto 5º de la carrera profesional del Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El acuerdo limitaba el ámbito subjetivo de aplicación de la «carrera profesional horizontal» a los funcionarios de carrera y al personal laboral fijo, con exclusión del personal funcionario interino y del personal laboral temporal. Las sentencias de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Supremo núm. 1482/2019, de 29 de octubre de 2019 (recurso de casación 2237/2017) y núm. 293/2019, de 6 de marzo de 2019 (recurso de casación núm. 2595/2017), resuelven la controversia y fijan como doctrina casacional:

1) que la carrera profesional está incluida en el concepto «condiciones de trabajo» de la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco incorporado a la Directiva 1999/70/CE referida al principio de no discriminación, y a los efectos de valorar las diferencias de régimen jurídico aplicable a los funcionarios interinos y al personal laboral temporal, al que viene referida la actuación impugnada.
2) que existe discriminación de este personal por condicionarse su participación en la carrera profesional diseñada en el acuerdo recurrido a la circunstancia de haber superado un proceso de ingreso y, por tanto, a la adquisición previa de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, ello por no admitirse que ese condicionamiento integre una causa objetiva que justifique la diferencia de trato.

El Tribunal, en la sentencia núm. 239/2019, de 6 de marzo (recurso de casación núm. 2595/2017), para resolver la controversia, aplica la doctrina jurisprudencial fijada en la sentencias del Tribunal Supremo núm. 1796/2018, de 18 de octubre, y 30 de junio de 2014 (recurso

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

1846/2013), a propósito del personal estatutario no fijo de los Servicios de Salud. En el fundamento jurídico quinto se indica que

> «no hay razones objetivas que justifiquen la diferencia de trato pues, como dijimos entonces y debemos reiterar aquí, se apoya en un aspecto que no guarda relación con elementos precisos y concretos que caracterizan la «condición de trabajo» —carrera profesional horizontal— ni resulta indispensable para lograr los objetivos perseguidos por la Administración balear y tampoco para cumplir con los requisitos generales relativos a los servicios prestados que se valorarán en el diseño de esa carrera profesional».

El caso del País Valenciano es otro ejemplo paradigmático de la evolución del conflicto. A diferencia de otros legisladores autonómicos, en la comunidad autónoma del País Valenciano se desarrolló el TREBEP en el ámbito de la carrera administrativa profesional, mediante la aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana(23), y el Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño, del personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat. En la actualidad, el artículo 132 a) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, configura la carrera horizontal como una modalidad de promoción profesional del personal funcionario de carrera consistente en la progresión a través de un sistema de grados sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Además, el artículo 133.5 de la misma norma reconoce el derecho del funcionario interino a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.

El Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, establece el régimen jurídico aplicable a la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera(24). En lo que en este punto interesa, esta norma deroga el Decreto 186/2014, de 7 de noviembre, que había sido objeto de impugnación jurisdiccional, y se dicta en ejecución de la sentencia del Tribunal Supremo núm. 402/2017, de 8 de marzo, y las sentencias núm. 175/2017, de 29 de marzo, y núm. 213/2017, de 21 de abril, del Tribunal Superior de

(23) Esta disposición ha sido derogada por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

(24) Esta norma no es de aplicación al personal funcionario al servicio de las administraciones locales en virtud de la exclusión expresa de su ámbito de aplicación que efectúa el artículo 3.2 del texto normativo.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Justicia de la Comunidad Valenciana. Estos pronunciamientos jurisprudenciales declaran la nulidad de determinados artículos del Decreto en cuanto excluyen al funcionario interino con más de cinco años de antigüedad, de la posible percepción del complemento retributivo de carrera profesional. La doctrina contenida en las anteriores sentencias marca el contenido del texto normativo, en la medida que se adiciona la regulación del derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa de los funcionarios interinos. En el mismo orden de cosas, se introducen diferentes disposiciones transitorias con la finalidad que el funcionario interino con más de cinco años de antigüedad, cumpliendo los mismos requisitos que se establecen para los funcionarios de carrera, pueda percibir un complemento de carrera con efectos retroactivos con motivo de la declaración de nulidad.

El Tribunal Supremo, en la sentencia núm. 402/2017, de 8 de marzo, anteriormente citada, afirma que la percepción de conceptos retributivos ligados al desempeño de un puesto de trabajo, fuere en condición de funcionario de carrera o interino de larga duración, es una cuestión pacífica en el presente. Para justificar esta decisión, trae a colación la sentencia del Tribunal Constitucional núm. 232/2015, de 5 de noviembre (recurso de amparo 1709/2013), en la que se expone que el Tribunal de Justicia de la Unión Europea había excluido la condición de funcionario interino como una «razón objetiva» válida para el trato diferente permitido bajo ciertas condiciones por la cláusula 4.1 de la Directiva 1999/70/CE en lo que atañe a la percepción de «sexenios» por los profesores. En el mismo sentido, la sentencia del Tribunal Supremo de 22 de octubre de 2012 (recurso de casación núm. 5303/2011), se mostró favorable a la equiparación de los profesores funcionarios interinos con los profesores funcionarios de carrera a los efectos concretos de reconocimiento del derecho a percibir los llamados «sexenios» o complemento retributivo por formación permanente del profesorado tras la pertinente evaluación. Por último, cita la sentencia dictada por el mismo Tribunal el 21 de junio de 2016 (recurso ordinario 562/2012), en la que ha extendido la aplicación del Acuerdo Marco a la percepción de trienios por el personal eventual a raíz de la cuestión prejudicial resuelta por el TJUE el 9 de julio de 2015, en asunto C-177/2014.

Debemos valorar positivamente el reconocimiento jurisprudencial del derecho a acceder a los sistemas de carrera administrativa horizontal y a beneficiarse de las consecuencias de dicho acceso, en especial, a la percepción de los complementos retributivos que se devengan, a favor de los funcionarios interinos y del personal temporal al servicio de las administraciones públicas. No puede discriminarse a los empleados públicos con un vínculo temporal mediante su exclusión del ámbito de aplicación subjetivo de los sistemas de carrera administrativa horizontal, máxime cuando este vínculo se ha dilatado al largo de los años. Compartimos las

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

reflexiones que en su momento efectuó el Tribunal Constitucional, en las sentencias núm. 240/1999, de 20 de diciembre y núm. 203/2000, de 24 de julio, en las que estimó los recursos de amparo planteados por funcionarias interinas, ante la denegación de las solicitudes de excedencia para el cuidado de hijos, precisamente por tener la condición de interinidad. Tal como destaca el máximo intérprete de la constitución, la razón objetiva de la finalidad de la interinidad, que es la suplencia temporal de una plaza evitando las disfunciones que el servicio público sufriría de acaecer tal vacío servicial, no puede justificar dicha discriminación. No es admisible esta razón, máxime cuando se aplica a personas que tienen un vínculo de servicio con la Administración que supera los cinco años.

Además, esta exclusión tendría un evidente componente injusto. Es la misma administración quien ha creado y perpetuado en el tiempo esta situación de temporalidad, de manera que no sería admisible que la responsable de esta realidad, niegue a los perjudicados de la misma el poder beneficiarse de la carrera profesional. En la administración local, por el contacto más directo e inmediato entre los empleados públicos y los cargos electos, elemento que no se da con tanta intensidad en otras administraciones públicas, esta temporalidad presenta unos riesgos que la garantía del puesto de trabajo minimiza.

Independientemente de las anteriores consideraciones, si tenemos presente que lo que permite el acceso al correspondiente grado o escalafón superior en el seno de cada sistema de carrera administrativa horizontal, es la superación de la evaluación del desempeño, cuyo objeto es la valoración del rendimiento y la conducta profesional del empleado, no existen razones para excluir al trabajador temporal o funcionario interino del sistema, puesto que su actividad puede ser por igual objeto de evaluación, sin que existan razones *ab initio* para determinar que el desempeño de su trabajo lo será en condiciones inferiores al de un funcionario de carrera o del personal laboral fijo(25). Es más, prescindiendo de las consideraciones jurídicas que se puedan hacer, desde el punto de vista estricto de política de recursos humanos, si detrás de cualquier sistema de carrera administrativa horizontal se encuentra siempre la finalidad de recompensar a quien tenga un desempeño positivo, no encontramos razones para excluir al personal temporal e interino de este premio al buen trabajo, que es a la vez un estímulo de motivación para el propio empleado.

No obstante, algún autor ha destacado que pueden existir razones objetivas que justifiquen la diferencia de trato. CANAL FERNÁNDEZ ha señalado que la cualificación de ambos colectivos es distinta, porque no se puede afirmar que

(25) Sobre esta cuestión puede consultarse la sentencia de la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña núm. 3822/2012, de 17 de mayo de 2012.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

> «un empleado que ha superado el proceso selectivo reglamentariamente establecido ostente la misma cualificación que otro cuyo nombramiento trae causa de no haberlo conseguido, sin perder de vista que, así como en el ámbito estrictamente privado la temporalidad del vínculo no evidencia una menor capacidad o preparación, en el del Empleo Público sucede precisamente lo contrario, pues nadie que lo haya superado accede a una relación meramente temporal, ni puede hacerlo a una investidura de inamovilidad quien no lo hubiera logrado. En definitiva, lo que caracteriza substancialmente a un funcionario de carrera respecto de otro interino, no es la temporalidad del vínculo sino la distinta cualificación puesta de manifiesto por la superación de un proceso selectivo al que se fía la satisfacción de aquellos principios constitucionales» (26).

Para el autor, esta distinta cualificación entre ambos colectivos, se encuentra directamente relacionada con la observación de los principios de mérito y capacidad, cuya observación es imperativa tanto en los sistemas de selección de personal (artículo 55.1 del TREBEP), como en los sistemas de carrera horizontal (artículo 16.2 del TREBEP).

No compartimos esta reflexión, porque para el acceso a la función pública, inclusive en régimen de interinidad, es necesaria la superación de un proceso selectivo, con estricta observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Además, la superación de un proceso selectivo para adquirir la condición de empleado público, entendemos que es una cuestión completamente ajena al desempeño del empleado, elemento esencial en la carrera horizontal, puesto que las pruebas selectivas no tienen esta finalidad. Se puede haber superado de forma brillante un proceso selectivo, pero el desempeño del puesto de trabajo que se ha conseguido puede ser negativo. Lo determinante en la carrera administrativa horizontal es la evaluación del desempeño del empleado, no la superación de un proceso selectivo (27).

---

(26) CANAL FERNÁNDEZ, L., (2018). «Temporalidad y equiparación de las condiciones de trabajo de los funcionarios interinos a la luz del principio constitucional de igualdad y de la aplicación directa del derecho comunitario. El caso de la carrera horizontal regulada en el Estatuto Básico del Empleado Público», en *Revista de Actualidad administrativa*, núm. 9.

(27) Cabría contemplar una excepción, si bien en sede de provisión de puestos de trabajo, donde los empleados ya han accedido y se han incorporado a la función pública. En los procesos selectivos de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 20.4 del TREBEP, puede considerarse la evaluación del desempeño como un factor determinante, en los términos que fije cada administración pública al respecto.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

V. Las características de la carrera administrativa horizontal

Como hemos podido observar, el legislador básico ha configurado la carrera administrativa horizontal con un carácter absolutamente abierto. Ha establecido un modelo de carrera que es potestativo: el legislador de desarrollo puede decidir sobre su implantación en cada administración pública. Además, otorga una amplia libertad en su diseño, de manera que cada administración pueda establecer las reglas propias de aplicación, en las que obligatoriamente deberá tenerse en cuenta la evaluación del desempeño, elemento que de forma preceptiva el TREBEP determina como de necesaria observación. A pesar de todo, aunque se deberá tener presente la evaluación del desempeño, el legislador de desarrollo podrá concretar los efectos que tendrá en la carrera administrativa horizontal.

Esta configuración debe valorarse como positiva, porque permite la adecuación de los modelos que se implanten, a las características y peculiaridades organizativas de cada administración pública. Además, en lo referente a la evaluación del desempeño, se habilita a cada administración para el diseño y fijación de los factores de valoración que más se adecuen a sus necesidades específicas. No es lo mismo implementar un sistema de carrera administrativa horizontal en un municipio de 3.000 habitantes, que en uno de 200.000. Por razones obvias, las dinámicas de funcionamiento de los sistemas de carrera horizontal de los municipios pequeños, al disponer de menos recursos personales y materiales, deberían intentar huir de cualquier forma de complejidad, simplificando los trámites, los procedimientos, y fijando factores de evaluación que no requieran una importante labor de análisis e interpretación de datos.

El problema que puede plantear este modelo abierto es la instauración de distintos sistemas, con diferentes escalas o grados, y diversos requisitos para progresar en ellos, con retribuciones igualmente dispares. Esta desigualdad puede ser un obstáculo para la permanencia del empleado público en la entidad local en la que presta sus servicios, al poder encontrar otras administraciones con modelos de carrera profesional horizontal más favorables y atractivos para su desarrollo profesional, especialmente en lo económico. En consecuencia, esta diversidad de modelos puede ser indirectamente un incentivo a la movilidad entre administraciones.

Un segundo problema derivado de la diversidad de sistemas, es la necesaria coordinación entre ellos, en el sentido que se deberá prever como se articula el ingreso de los empleados públicos que provengan de otras administraciones en la función pública de cada administración, y en concreto, en el sistema propio de carrera administrativa ho-

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

rizontal (28). La tarea no será fácil, sobre todo en los casos en los que los sistemas de carrera de la administración de origen y la de destino, sean heterogéneos, o en aquellos supuestos en los que en una de las dos administraciones no exista un sistema de carrera administrativa horizontal.

En cualquier caso, será el legislador autonómico de desarrollo el que deberá abordar estas cuestiones, asegurando una regulación de mínimos que respetando el grado de autonomía de cada entidad local, asegure una cierta homogeneidad en la aplicación de los sistemas de carrera horizontal.

En otro orden de cosas, el legislador básico guarda silencio sobre si el acceso a la carrera administrativa horizontal debe ser obligatorio, o bien debe ser un derecho dispositivo del empleado público. No obstante, de forma indirecta, en el artículo 18.4 del TREBEP, relativo a la promoción interna de los funcionarios de carrera, indica que las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional. Con esta previsión, parece que se reconozca que la participación tenga carácter voluntario, al contemplar la posibilidad de establecer medidas de incentivación. En cualquier caso, entendemos que deberá ser la norma técnica reguladora de cada sistema la que determine esta cuestión, ya sea en sentido afirmativo o negativo, excepto que el legislador de desarrollo haya optado por una determinada opción (29).

En la práctica, es habitual que el procedimiento para el acceso al grado, tramo o escalafón superior, se articule mediante una convocatoria pública, en la que una vez aprobada y publicada, serán los empleados quienes deberán presentar en el plazo que se determine, las correspondientes solicitudes de acceso. De esta manera, los interesados pueden decidir presentar o no la solicitud, configurándose como una facultad dispositiva. Esta opción entendemos que es positiva, porque la voluntariedad constituye un elemento más de refuerzo y convicción en la percepción del sistema como válido para el empleado.

A la vista que la participación en los sistemas de carrera administrativa horizontal sólo puede tener consecuencias positivas o neutras para el empleado público, aunque ésta sea voluntaria, será con toda

(28) Esta movilidad es especialmente intensa en el ámbito de la policía municipal en nuestras administraciones locales.

(29) A título de ejemplo, el artículo 49.1 bis de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, señala que la incorporación a la carrera profesional es voluntaria e individual, admitiendo las figuras del desistimiento o la renuncia.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

probabilidad mayoritaria. Estas consecuencias positivas se materializan especialmente en el ámbito retributivo. En el orden inverso, las consecuencias jurídicas de una evaluación negativa deberían consistir exclusivamente en la no progresión hacia el grado o nivel superior, no en el descenso a un nivel inferior. La degradación del grado, como sanción, entendemos que sólo puede tener lugar en el marco de un procedimiento disciplinario, con todas las garantías legalmente previstas para el interesado.

A pesar de todo, esta cuestión no es pacífica. Algún autor apunta que es posible la carrera a la inversa en los supuestos en los que la evaluación del desempeño sea desfavorable, admitiendo que si se acepta la idea de progresión, debe aceptarse del mismo modo la idea de involución, porque ambas están indisolublemente unidas (30).

Por otro lado, aunque el legislador básico no indique nada al respecto, el acceso a los sistemas de carrera administrativa horizontal debería ser abierto, sin restricciones. Cualquier empleado que cumpla los requisitos establecidos para el acceso al tramo o nivel superior, debería promocionar. Otra interpretación podría ser contraria al principio de igualdad constitucionalmente garantizado, teniendo en cuenta que el elemento de competitividad, presente en los otros modelos de carrera profesional, no existe en la carrera administrativa horizontal. Además, con independencia de las anteriores consideraciones, la inclusión de cupos de ascensos u otros mecanismos que limiten el acceso desde un punto de vista meramente cuantitativo, sería un auténtico elemento desmotivador.

Podemos destacar las siguientes características que definen o deberían definir la carrera administrativa horizontal:

a) Es una modalidad de carrera profesional que se desarrolla sin necesidad de cambio de puesto de trabajo. Es, por consiguiente, una carrera en el puesto de trabajo. Este elemento la diferencia del resto de modalidades de carrera profesional establecidas en el TREBEP, como la carrera administrativa vertical y la promoción interna, en las que sí que se produce un ascenso en los distintos puestos de trabajo en el seno de la organización.

   Por este motivo, encuentra un perfecto encaje en la administración pública local, donde la carrera basada en el cambio de puesto de trabajo es complicada en aquellas entidades locales de pequeñas dimensiones.

(30) ARROYO YANES, L.M., (2012). «La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos», en *Revista catalana de dret públic,* núm. 45, págs. 94-128.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

b) Tiene un carácter perfectamente estructurado. Se configura como un modelo ordenado en el que existen diferentes escalas, grados, niveles o categorías. Es una modalidad de carrera profesional escalonada, en la que el empleado público puede progresar en ella, superados los requisitos que se exijan en cada administración, entre ellos, la necesidad de un tiempo mínimo de permanencia en cada escalafón.

c) En la carrera administrativa horizontal no existe el elemento de competitividad que encontramos en las otras modalidades de carrera administrativa que recoge el TREBEP.

   En la denominada carrera vertical, el ascenso se efectúa de acuerdo con los procedimientos de provisión legalmente establecidos, en los que el empleado competirá con otros candidatos para ocupar un puesto de trabajo. Esta concurrencia competitiva se muestra en la modalidad del concurso, procedimiento que el artículo 79.1 del TREBEP califica como el normal de provisión. Así mismo, también se manifiesta en la modalidad de libre designación con convocatoria pública, si bien esta competitividad es relativa por la libre discrecionalidad de la administración en la selección del candidato.

   Por el contrario, en la carrera horizontal, el funcionario no compite con terceros, sino que la progresión en las distintas escalas o grados, se efectúa mediante su evaluación individualizada.

d) Debería ser transparente.

   La transparencia debe ser un elemento omnipresente en cada uno de los distintos aspectos de la carrera administrativa horizontal, y un componente legitimador del sistema para los mismos empleados(31). Si éstos conocen perfectamente los procedimientos, los trámites, los requisitos y demás presupuestos de funcionamiento de los sistemas de carrera profesional, los percibirán como claros y exentos de elementos opacos que puedan generar dudas que los cuestionen.

   En primer lugar, esta transparencia debe ya estar presente en el momento mismo de la planificación y el diseño de los sistemas.

(31) El artículo 2 a) de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIPBG en adelante), nos ofrece un concepto legal de transparencia. Por transparencia, según el precepto, cabe entender la acción proactiva de la Administración en dar a conocer la información relativa a sus ámbitos de actuación y sus obligaciones, con carácter permanente y actualizado, del modo que resulte más comprensible para las personas y por medio de los instrumentos de difusión que les permita un acceso amplio y fácil a los datos y les faciliten la participación en los asuntos públicos. En el ámbito de la carrera profesional, la transparencia está principalmente dirigida a los empleados públicos, actores principales de la misma.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Los empleados públicos deben no sólo conocer, sino también participar en la elaboración de los instrumentos que regulen la carrera profesional horizontal (32).

En segundo término, una vez aprobados estos instrumentos, y sin perjuicio de la publicidad legalmente exigible en los boletines oficiales o en los registros públicos (33), deberán publicitarse a la totalidad de los empleados, de una forma proactiva. De este modo, podrán conocer los distintos elementos que integran los sistemas de carrera administrativa horizontal, de forma previa a su aplicación efectiva. Entre ellos, es importante que puedan conocer los aspectos integrantes de la evaluación del desempeño: qué aspectos se van a evaluar, en qué medida éstos se valorarán y quién los evaluará. El conocimiento de los extremos objeto de evaluación, y su grado de ponderación, debería permitir al empleado adecuar y orientar su conducta profesional.

En tercer lugar, en la fase de efectiva implantación, se deberán conocer los resultados finales de los procesos de evaluación, así como la resolución definitiva del órgano competente que se pronuncie sobre si el empleado puede acceder al tramo o grado superior, a la vista de la evaluación practicada, y la constatación del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos. El conocimiento por parte del empleado de estas cuestiones, le facultará para ejercer las acciones administrativas o judiciales que estime convenientes en defensa de sus derechos. Y no sólo esto, sino que en una vertiente positiva, le permitirá en lo concerniente a los resultados de la evaluación, adecuar su conducta y rendimiento profesional a los mismos, intentando corregir los aspectos negativamente valorados y mantener o mejorar los valorados de forma positiva.

Por último, las administraciones públicas deberían permitir que los empleados puedan conocer en cualquier momento el grado o tramo en el que se encuentran en la estructura de carrera establecida. Pese a que no forma parte del contenido mínimo legalmente exigible, una buena opción sería publicar en las

(32) Además, es preciso recordar que el artículo 37.1 del TREBEP establece como materias preceptivas objeto de negociación colectiva, entre otras, la siguientes:

«c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño».

(33) Dependiendo de si el instrumento jurídico es una norma reglamentaria o bien un acuerdo regulador o convenio colectivo.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

relaciones de puestos de trabajo el grado de carrera profesional horizontal consolidado (34). Se aprovecharía un instrumento jurídico existente para publicitar este factor, de manera que pueda ser perfectamente conocido no sólo por el mismo empleado, sino por el resto de empleados, y en definitiva, por cualquier persona. Además, es preciso recordar que las relaciones de puestos de trabajo han de ser objeto de publicidad activa tal como requiere el artículo 8.1 d) de la LTAIPBG.

e) Las consecuencias de la progresión del empleado público en los niveles, escalafones o grados de carrera, no son exclusivamente económicas.

El principal efecto derivado del ascenso de nivel será el reconocimiento de un complemento económico de percepción fija y periódica, habitualmente denominado «*complemento de carrera*». Ahora bien, además de esta vertiente económica, la carrera administrativa horizontal puede suponer la adquisición de un determinado nivel o status profesional, siempre que se superen los procesos evaluadores y se cumplan los requisitos establecidos. Así mismo, en ocasiones, las disposiciones reguladoras de los sistemas de carrera administrativa horizontal reconocen otros beneficios tangibles distintos a los económicos y a los anteriormente anunciados, como el considerar el grado o nivel alcanzado en el escalafón como mérito en los sistemas de provisión de puestos de trabajo (35).

Este segundo elemento no económico integrante del derecho a la carrera administrativa horizontal, ha encontrado respaldo jurisprudencial en el ámbito del personal estatutario al servicio de la administración sanitaria. La sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en sentencias núm. 986/2013, de 19 de diciembre; núm. 261/2015, de 17 de abril; núm. 208/2017, de 19 de abril; y núm. 230/2017, de 2 de mayo, ha disociado el contenido del derecho en la vertiente económica y no económica. De esta manera, ha considerado que la sus-

(34) El artículo 74 del TREBEP destaca que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.
De conformidad con este precepto, si bien las relaciones de puestos de trabajo deben contener las retribuciones complementarias, y el complemento de carrera forma parte de este concepto retributivo, no obliga a integrar el número de nivel o grado conseguido en el seno de la carrera profesional horizontal de cada administración.

(35) De este modo, se da cumplimiento a lo que dispone el artículo 20.3 del TREBEP.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

pensión de la carrera profesional por las disposiciones presupuestarias sólo afectaba a la vertiente económica del derecho, porque en caso contrario, se conculcaría el artículo 14 de la CE, al privar a los empleados públicos de esta comunidad autónoma de los restantes beneficios no económicos derivados de la carrera profesional, en detrimento de los empleados públicos de otras comunidades autónomas(36).

Estos beneficios no económicos son los reconocidos por el artículo 23 del Decreto 83/2020, de 24 de julio, que regula el sistema de carrera profesional del personal de Salud Pública gestionado por la consellería competente en salud, consistentes en considerar el grado alcanzado como un mérito a valorar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y para la participación como docente en programas de actualización y formación profesional, así como en programas de cooperación nacional o internacional, o en actividades y tareas de investigación.

(36) En el fundamento jurídico segundo de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana núm. 261/2015, de 17 de abril, se dispone: «(...) Es decir, partimos ya de un reconocimiento del derecho a la carrera profesional si bien, el desarrollo reglamentario que se materializa a través de los Decretos invocados es lo que conlleva los efectos económicos que llevan aparejados dicho reconocimiento con los complementos correspondientes. Pero es que además, los Decretos expresados incorporan otras beneficios asociados a la carrera profesional, que en el caso de considerarse suspendidos por lo dispuesto en la Disposición Adicional conllevaría un flagrante cercenamiento de derechos para sus beneficiarios lo que podría suponer una vulneración del derecho de igualdad del art. 14 de la CE (RCL 1978, 2836) en cuanto al reconocimiento, de tales derechos, a los beneficiarios de otras comunidades autónomas, que podrían seguir accediendo y progresando en su carrera profesional, y esta circunstancia obliga a esta Sala a llevar a cabo, y sin necesidad de plantear cuestión de inconstitucionalidad, la interpretación en los términos expuestos. Que ello lleva a concluir por tanto con la desestimación del recurso de apelación formulado, confirmando la sentencia de la instancia por considerar que la suspensión que se produce por la Disposición Adicional 17ª de la Ley 17/10 lo es única y exclusivamente de los efectos económicos al declarar inaplicables los tres Decretos del Consell por los que se desarrollan reglamentariamente el sistema de carrera y desarrollo profesional y que da lugar a la regulación de los citados efectos económicos, pero sin que sea admisible la tesis de la Administración extendiendo dicha suspensión también al reconocimiento de dicho derecho, pues de ser así se estaría produciendo , por un lado, una vulneración de la normativa estatal reguladora del derecho a la carrera profesional, siendo además y por otro lado tajante la Disposición Adicional expresada, dictada en el marco de una situación económica específica y aludiendo expresamente a dichas circunstancias económicas como justificación para acordar la misma. Que por todo lo expuesto y teniendo la suspensión acordada una eficacia meramente económica procede concluir, sin más, con la desestimación del recurso de apelación interpuesto confirmando la sentencia apelada por ser acorde a derecho»*(STSJCV, Sc.2.ª 987/2013 de 17 de diciembre , Rec. Ap. 301/2012)*.

VI. La estructura de la carrera administrativa horizontal

Como anteriormente se ha expuesto, la carrera administrativa horizontal se encuentra estructurada y ordenada. El empleado hace carrera superando los distintos escalafones que la componen a lo largo de su trayectoria profesional. Para definir estos escalafones, el artículo 16.3 a) del TREBEP utiliza los términos «*grado*», «*categoría*», «*escalón*» y permite también adoptar «*otros conceptos análogos*». En este aspecto, el legislador básico otorga absoluta libertad al legislador de desarrollo en acoger la denominación que estime oportuna. Sobre esta cuestión, como apunta FERNÁNDEZ RAMOS, es posible que la utilización de determinados términos pueda generar confusión al estar vinculados a otros conceptos, como al complemento de destino o la misma categoría profesional (37).

En la práctica, son distintas y variadas las denominaciones utilizadas por las administraciones públicas locales:

a) «Grados de desarrollo profesional» (GDP), en el Ayuntamiento de Valencia.
b) «Niveles de desarrollo profesional» (NDP), en la Diputación de Barcelona.
c) «Niveles», en el Ayuntamiento de Manlleu.
d) «Estadios», en el Consell Comarcal de la Anoia.
e) «Grados», en el Ayuntamiento de Granada.

Ahora bien, la denominación es un problema de índole menor. Uno de los elementos estratégicos a tener en cuenta en la configuración y diseño de la carrera profesional horizontal es la determinación del número de tramos que deben establecerse, y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos. Se debe fijar un número de tramos y un tiempo de permanencia adecuado a la vida profesional del empleado público.

Sobre el tiempo en el que debe materializarse la carrera administrativa horizontal, tomando como referencia la calendarización del período mínimo de cotización exigido para la prestación de la jubilación, estipulado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, consideramos que el período mínimo no debería ser in-

(37) FERNÁNDEZ RAMOS, S., (2010). «Proposiciones para la carrera horizontal de los funcionarios», en *Justicia administrativa, Revista de derecho administrativo*, núm. 47, pág. 14.
El autor señala: «El término de grado, que es el utilizado en el sistema de carrera profesional del personal de los servicios de salud, se presta a confusión con el grado personal vigente aún. Asimismo, la voz "categoría" presenta una connotación clasista. Por ello, puede ser preferible emplear el término "escalón", por ser meramente descriptivo, u otro similar, como el de nivel. Tampoco parece necesario adoptar denominaciones específicas para cada nivel, como se hace en algún ámbito».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

ferior a 20 años (38). Establecer un período de tiempo inferior no es aconsejable, porque el progreso profesional del empleado podría ser demasiado rápido, permitiendo alcanzar el nivel máximo en la carrera profesional en un periodo relativamente corto de tiempo. Una vez alcanzado este nivel máximo, el fenómeno de la desmotivación podría volver a aparecer.

En el mismo sentido, fijar un periodo de tiempo excesivamente largo es igualmente contraproducente, porque puede generar el mismo efecto desincentivador, y la desconfianza en el propio sistema, por la excesiva dificultad de acceder a los niveles superiores. Un periodo máximo aproximado de 25 años es razonable, tomando como parámetro de referencia los períodos de cotización que se exigen en orden a obtener la prestación de jubilación, y el periodo medio de la vida laboral en el Estado español (39).

(38) La disposición transitoria séptima establece el siguiente cuadro:

Año	Períodos cotizados	Edad exigida
2013	35 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 35 años y 3 meses.	65 años y 1 mes.
2014	35 años y 6 meses o más.	65 años.
	Menos de 35 años y 6 meses.	65 años y 2 meses.
2015	35 años y 9 meses o más.	65 años.
	Menos de 35 años y 9 meses.	65 años y 3 meses.
2016	36 o más años.	65 años.
	Menos de 36 años.	65 años y 4 meses.
2017	36 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 36 años y 3 meses.	65 años y 5 meses.
2018	36 años y 6 meses o más.	65 años.
	Menos de 36 años y 6 meses.	65 años y 6 meses.
2019	36 años y 9 meses o más.	65 años.
	Menos de 36 años y 9 meses.	65 años y 8 meses.
2020	37 o más años.	65 años.
	Menos de 37 años.	65 años y 10 meses.
2021	37 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 37 años y 3 meses.	66 años.
2022	37 años y 6 meses o más.	65 años.
	Menos de 37 años y 6 meses.	66 años y 2 meses.
2023	37 años y 9 meses o más.	65 años.
	Menos de 37 años y 9 meses.	66 años y 4 meses.
2024	38 o más años.	65 años.
	Menos de 38 años.	66 años y 6 meses.
2025	38 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 38 años y 3 meses.	66 años y 8 meses.
2026	38 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 38 años y 3 meses.	66 años y 10 meses.
A partir del año 2027	38 años y 6 meses o más.	65 años.
	Menos de 38 años y 6 meses.	67 años.

(39) Este periodo equivale aproximadamente a unos dos tercios del periodo medio de la vida laboral en el Estado español. Para el ejercicio 2019, éste es de 35,3 años. Estos datos son sensiblemente inferiores al periodo medio europeo, que es de 35,9 años. Fuente: *Eurostat. Duration of working life - annual data*.
Así mismo, el período mínimo de cotización de referencia establecido para el año 2020, corresponde a 37 años cotizados.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

En relación al número de niveles que deben configurar la estructura de la carrera horizontal, éste puede no ser homogéneo para todos los grupos profesionales, de manera que en el caso de los puestos de trabajo de carácter superior, podrían establecerse un mayor número de tramos o escalafones, porque los empleados públicos que los ocupan tienen más difícil progresar en las otras modalidades de carrera existentes, la promoción interna y la carrera vertical (40). Otra opción interesante es incrementar el periodo necesario de acceso para los niveles de carácter superior.

Teniendo presente que la carrera administrativa horizontal debería materializarse en un período de 20 a 25 años, consideramos proporcionada la fijación de cuatro o cinco niveles de progresión profesional. Sobre el terreno, los sistemas de carrera efectivamente instaurados, siguen esta pauta. No obstante, el tiempo de permanencia exigido en cada grado, es dispar. A título de ejemplo, podemos observarlo en las siguientes entidades locales:

Entidad local	Tiempo mínimo de permanencia por grado/nivel	Periodo de referencia de la carrera administrativa
Diputación de Barcelona	La carrera se estructura de acuerdo con los siguientes NDP: NDP Entrada. — 1 año para las agrupaciones profesionales y subgrupo C2 — 2 años para el resto de subgrupos (C1, A2 y A1). NDP Novel: 2 años. NDP Junior: 3 años NDP Senior: 4 años	Se materializa a lo largo de un periodo de 10/11 años.
Ayuntamiento de Granada	La carrera se estructura en 5 grados. Se exige por cada grado, un periodo de 6 años de permanencia.	Se materializa a lo largo de un periodo de 30 años.
Ayuntamiento de Palma de Mallorca	La carrera se estructura en 4 niveles. Se exigen 5 años como periodo mínimo de servicios prestados para acceder al nivel superior.	Se materializa a lo largo de un periodo de 20 años.

(40) CORTÉS CARRERES, JV., y JIMÉNEZ HERNANDIS, J., (2009). La Carrera Profesional en el Estatuto Básico del Empleado Público. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados,* núm. 13, págs. 1891-1914.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Entidad local	Tiempo mínimo de permanencia por grado/nivel	Periodo de referencia de la carrera administrativa
Ayuntamiento de Valencia	La carrera se estructura de acuerdo con los siguientes GDP: a. GDP de Entrada. Contiene 3 EPG (Escalones de Progresión de Grado). — Sólo los EPG2 y EPG3 llevarán asociado un complemento retributivo. La carrera profesional horizontal se inicia en el EPG1. — Para el acceso al GDP1 se requiere un tiempo mínimo de permanencia de 6 años en el GDP de entrada. b. GDP1 o grado Novel. Contiene 6 EPG c. GDP2 o grado Avanzado. Contiene 6 EPG d. GDP3 o grado Senior. Contiene 6 EPG e. GDP4 o grado Experto. Contiene 6 EPG Cada EPG exige la permanencia de un año y la superación de una evaluación positiva	Se materializa a lo largo de un periodo de 30 años.

En el ámbito local, teniendo presente el factor que la inmensa mayoría de municipios del Estado tienen una población inferior a 5.000 habitantes y, por consiguiente, cuentan con una plantilla con pocos efectivos, es recomendable establecer un número de niveles o tramos homogéneo por cada categoría profesional. No se puede desconocer que en estos municipios, las posibilidades de promoción profesional de los empleados pertenecientes a las categorías inferiores, son seguramente igual de difíciles que los de categorías superiores, a diferencia de aquellas otras administraciones de mayores dimensiones. En estas últimas, se podría optar por distintas soluciones, como el establecimiento de un mayor número de grados o escalafones en los puestos de categoría superior, así como la integración de diferentes subgrados o escalafones dentro de cada grado, que permitan una evaluación continua y permanente del empleado público.

Como regla general, el acceso a los distintos niveles reconocidos de carrera profesional se ha de efectuar de forma sucesiva, de manera que el acceso a un nivel superior sólo será posible si se ha acreditado el reco-

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

nocimiento del nivel inmediatamente inferior. Los ascensos «*per saltum*» no deberían ser posibles, a riesgo, como apunta algún autor, de generar efectos perturbadores y de desconfianza al resto de empleados públicos(41). Cuestión diferente es la posibilidad de establecer al inicio de la implantación del sistema un período extraordinario de acceso, con la finalidad de situar a cada empleado en el escalafón inicial correspondiente.

Esta progresión debe ser irreversible, en el sentido que el nivel reconocido tenga carácter irrevocable y consolidado, sin perjuicio de que, desde el punto de vista disciplinario, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo con todas las garantías legalmente previstas para el interesado, pueda imponerse la sanción de demérito contemplada en el artículo 96.1 e) del TREBEP. Pero esta sanción entendemos que es independiente al funcionamiento intrínseco de los propios sistemas de carrera administrativa horizontal. Si se pudiera descender al empleado después de una evaluación negativa, sería un elemento desincentivador en la participación voluntaria del mismo en los sistemas de carrera, con la pérdida del efecto motivador que se pretende conseguir. Los efectos de una evaluación del desempeño negativa deberían consistir exclusivamente en privar al empleado del acceso al tramo o grado superior, impidiendo que pueda obtener los beneficios que se deriven de este ascenso, ya sean económicos o no.

La crítica principal que puede hacerse a este posicionamiento es precisamente el riesgo a la posible acomodación del empleado en el nivel en que se encuentre, aunque cuente con evaluaciones negativas, a la vista que la administración no puede acordar el demérito de grado. A pesar de todo, esta afirmación no es del todo cierta, porque estas valoraciones negativas seguramente esconden conductas que son susceptibles de ser calificadas como infracciones disciplinarias. De este modo, la administración dispondría de la potestad disciplinaria para reprimir y disuadir estos comportamientos, si bien al margen de los sistemas de carrera administrativa horizontal.

Sin perjuicio de las anteriores consideraciones, una evaluación del desempeño negativa o desfavorable evidencia también un déficit en ámbitos conductuales o de conocimiento en el ejercicio de un puesto de trabajo, que debe ser objeto de atención. Para corregir estos comportamientos, la administración debería fomentar la realización de aquellas acciones formativas necesarias para mejorar las destrezas y conocimientos de los empleados. Nuevamente, se pone de relieve la importancia de la

(41) En este sentido se pronuncia FERNÁNDEZ RAMOS, S., (2010). «Proposiciones para la carrera horizontal de los funcionarios», en *Justicia administrativa, Revista de derecho administrativo*, núm. 47, págs. 12-13.
También se posiciona en esta línea QUESADA LUMBRERAS, J., (2015). *La carrera profesional en el sistema de empleo público español: modelos, análisis y propuestas*, Cizur Menor, Aranzadi.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

formación, como una herramienta esencial en la planificación de las políticas de recursos humanos en las corporaciones locales.

VII. Elementos de valoración para el desarrollo de la carrera administrativa horizontal.

El artículo 17 b) del TREBEP enumera los siguientes elementos de valoración para el desarrollo de la carrera administrativa horizontal:

a) La trayectoria y actuación profesional.
b) La calidad de los trabajos realizados.
c) Los conocimientos adquiridos.
d) El resultado de la evaluación del desempeño.
e) Otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida

En el caso que las distintas leyes de función pública opten por la implantación de sistemas de carrera administrativa horizontal, el artículo 17 b) del TREBEP dispone que necesariamente se deberán valorar de forma obligatoria estos elementos. No obstante, la dicción del artículo en si misma es contradictoria. El apartado b) se redacta en términos imperativos («se deberá valorar»), mientras que el primer párrafo del artículo tiene un carácter dispositivo («pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas»)(42).

Un segundo problema que plantea el apartado b) del artículo, es discernir si los elementos que hemos enumerado anteriormente en las letras a) y b) tienen autonomía propia respecto a la evaluación del desempeño, o bien deben integrarse en la misma. Parece que el legislador haya querido que tengan sustantividad propia al diferenciarlos del resultado de la evaluación del desempeño, separándolos en distintos apartados. A favor de esta tesis se pronuncian CORTÉS CARRERAS y JIMÉNEZ HERNANDIS, al sostener que la trayectoria y actuación profesional, así como la calidad de los trabajos, se refieren a un período mucho más extenso y prolon-

(42) El artículo 17 del TREBEP establece:

«Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

gado en el tiempo, que va más allá del de referencia para la evaluación del desempeño (43). En esta línea, ARROYO YANES apunta que son elementos autónomos, y que en este marco, la evaluación del desempeño es sólo uno de los parámetros, pero no el único, que deberá considerarse en la progresión del empleado en la carrera administrativa horizontal (44). Además, advierte de los riesgos que puede suponer la implantación de ambas figuras en un primer momento, al ser absolutamente desconocidas en las oficinas públicas.

En cualquier caso, a nuestro juicio, nada impide que estos factores puedan considerarse incluidos en la evaluación del desempeño. Si la finalidad de la evaluación del desempeño es la medición y valoración de la conducta profesional y el rendimiento del empleado público tal como se establece en el artículo 20 del TREBEP, la trayectoria y actuación profesional, así como la calidad de los trabajos realizados, constituyen elementos que pueden entenderse comprendidos en la conducta profesional (45).

Sobre el tercer elemento que ha de ser objeto de valoración en la carrera horizontal, los conocimientos adquiridos, parece que el legislador básico se refiera a la formación que el empleado público haya podido realizar en orden a la mejora de los conocimientos requeridos para el desempeño de sus funciones. La formación, como en otros ámbitos de la carrera profesional, juega un papel fundamental, como no puede ser de otra manera. Este elemento es habitual que aparezca en los sistemas de carrera administrativa horizontal como objeto de valoración (46). También se muestra en su vertiente activa, es decir, como factor de transferencia de conocimientos, valorando las acciones formativas que se impartan, no

(43) CORTÉS CARRERES, J.V., y JIMÉNEZ HERNANDIS, J., (2009). «La Carrera Profesional en el Estatuto Básico del Empleado Público», en *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados,* núm. 13, págs. 1891-1914.

(44) ARROYO YANES, L.M., (2012). «La evaluación del desempeño en la función pública. Ámbito de operatividad y contexto administrativo», en J.A. FUENTETAJA PASTOR y J. CANTERA MARTÍNEZ (Dirs), *Crisis económica y función pública*, págs. 219-259, Cizur Menor, Aranzadi.

(45) En este sentido se pronuncia LINDE PANIAGUA, E., (2012). «La evaluación del desempeño de los empleados en el estatuto básico del empleado público», en J.A. FUENTETAJA PASTOR y J. CANTERA MARTÍNEZ (Dirs.), *Crisis económica y función pública*, págs. 193-218, Cizur Menor, Aranzadi.
También sigue esta tesis MÍGUEZ MACHO, L., (2014). «La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional. La evaluación del desempeño de los empleados públicos», en S. RODRÍGUEZ-CAMPOS (Dir.), *El empleo público en tiempo de reformas*, págs. 85-111, Madrid, Marcial Pons.

(46) A título de ejemplo, el Reglamento de evaluación del desempeño y rendimiento y la carrera profesional horizontal del personal del Ayuntamiento de Valencia contempla los conocimientos adquiridos como un factor objeto de valoración en los artículos 54 y 55.

A mayor progresión en el grado de desarrollo profesional, se exigen menos horas de formación, porque las necesidades formativas del empleado disminuyen con el paso del tiempo, al incrementarse la experiencia profesional.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

sólo las que se reciban, así como la realización de otras actividades que participen en esta actividad de aportar conocimientos, como pueden ser las publicaciones científicas con fines divulgativos o la participación en grupos o trabajos de investigación.

El Informe del grupo de trabajo sobre carrera administrativa de la Comisión de Coordinación del Empleo público destaca que la formación es una herramienta clave en la configuración de la carrera administrativa horizontal (47). Desde el punto de vista estratégico, se propone la vinculación de la política formativa con el sistema de gestión del desarrollo profesional. De esta manera, podrían establecerse las siguientes fases en la ejecución de los planes formativos:

a) Una fase inicial, de acogida e integración, que ofreciera al empleado un programa básico de integración en la organización.
b) Una fase intermedia, que se identificaría con el acceso al puesto de trabajo, en la que la formación debería orientarse a la adquisición de los conocimientos técnicos básicos para el desempeño del puesto de trabajo.
c) Una fase de desarrollo, consistente en la oferta formativa de actualización de los conocimientos técnicos y desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño correcto del puesto de trabajo.

Para que sean objeto de evaluación, las acciones formativas realizadas deberían estar relacionadas con las funciones asignadas al empleado público. No tendría ningún sentido valorar actividades formativas absolutamente ajenas e inconexas con las funciones que se desarrollan, porque no reportarían ningún beneficio en el desempeño del puesto de trabajo. Además, aunque sea elemental, se debería acreditar el aprovechamiento de las mismas de forma efectiva, en los casos que la formación impartida requiera la superación de determinadas pruebas. En la ponderación de la evaluación, deberían discriminarse los cursos que sólo requieren la asistencia, de los que requieren asistencia y aprovechamiento, otorgándose a los segundos mayor puntuación que a los primeros.

Es interesante contemplar este factor porque tiene carácter objetivo, al ser muy pequeño el margen de libertad de apreciación por parte de los sujetos u órganos evaluadores. Este margen de apreciación debería ceñirse, como en el ámbito de la valoración de la formación en los procesos selectivos, en determinar si las acciones formativas guardan o

(47) Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas (2013). Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público. Grupo de Trabajo: carrera administrativa. Recuperado de: http://femp.femp.es/files/566-1502-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Carrera%20Administrartiva.pdf

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

no relación con las funciones asignadas al puesto de trabajo, y en asignar la puntuación correspondiente en función de la ponderación previamente establecida. Además, las administraciones públicas locales ya tienen amplia y contrastada experiencia en la valoración de méritos en los procesos selectivos, de manera que la incorporación de este factor en los sistemas de carrera profesional horizontal no debería revestir de especial dificultad.

La realización de pruebas de cualquier índole, ya sean teóricas o prácticas, pese a que puedan ser idóneas para evaluar el grado de los conocimientos adquiridos, entendemos que no deberían formar parte de los sistemas de carrera horizontal. Estos instrumentos ya han sido utilizados para la evaluación de los empleados en el momento en el que éstos acceden a la función pública, mediante los sistemas selectivos de oposición y concurso-oposición, en los que se deberán incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación entre ellos (48). Implantar de nuevo estas pruebas, sería un doble gravamen innecesario, teniendo presente que existe otro instrumento útil que permite valorar los conocimientos adquiridos, como es la evaluación de la formación. No obstante, algunas entidades locales contemplan la realización de pruebas en sus sistemas de carrera, ya sea de forma obligatoria o voluntaria (49).

Por último, el artículo 17 f) del TREBEP permite el establecimiento de otros méritos y aptitudes, distintos a los anteriormente enumerados, por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. El legislador básico introduce aquí una cláusula abierta que permite al legislador de desarrollo una libertad absoluta para incorporar aquellos factores que considere convenientes en orden a la evaluación de los empleados en el marco de la carrera administrativa horizontal.

Desde el punto de vista conceptual, FERNÁNDEZ RAMOS destaca que dentro del término «aptitudes» podrían entrar todas aquellas cuestiones relativas al grado de compromiso del funcionario con la organización, como la participación voluntaria del funcionario en programas de mejora de la calidad de los servicios públicos o en procesos innovadores y de buenas prácticas; intervención en comisiones técnicas o comités internos, proyectos institucionales, grupos de expertos; el ejercicio de funcio-

(48) Así se establece en los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP.

(49) Es el caso del Ayuntamiento de Granada, que prevé la realización de una prueba tipo test online con carácter obligatorio. Por el contrario, la Diputación de Barcelona estipula de forma voluntaria una prueba práctica que versará sobre las competencias profesionales más relevantes, para el tránsito de determinados niveles de desarrollo profesional y subgrupos profesionales (C1, C2 y agrupaciones profesionales). Además, ofrece un curso en orden a preparar la prueba de forma previa a su realización.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

nes de coordinación y supervisión que no formen parte del contenido del puesto de trabajo; participación en tribunales de selección o comisiones de provisión... (50)

El elemento de la antigüedad, entendida como el mero cómputo de un periodo temporal concreto, contemplada inicialmente como un elemento más objeto de valoración en la carrera administrativa horizontal por el proyecto de ley del EBEP, desapareció de la redacción del artículo 20 del EBEP finalmente aprobada. El mismo Informe de la Comisión de expertos para el estudio y la preparación del EBEP advertía que «nada sería peor, a nuestro juicio, que vincular la progresión en la carrera, sustancialmente, al criterio formal (y desmotivador) de la antigüedad» (51).

SÁNCHEZ MORÓN señala al respecto que

> «No se incluye, en cambio, como factor para el ascenso la antigüedad, lo que significa que el mero transcurso del tiempo es en sí un criterio para ascender. Aunque es obvio que sólo a través del tiempo pueden adquirirse méritos y cualidades requeridas y que ello se hará gradualmente. Pero la actitud pasiva del funcionario no puede llevar, como en el pasado, a un ascenso automático de categoría por el transcurso de un período tasado en el escalón inferior, posibilidad ésta que habría distorsionado por completo —y que distorsionará, si se aplica de facto o de manera encubierta— la finalidad modernizadora que la reintroducción de la carrera horizontal tiene en el EBEP» (52).

A pesar de las anteriores consideraciones, este factor es omnipresente en la mayoría de los modelos de carrera administrativa horizontal aprobados por las entidades locales, si bien no se presenta como un elemento susceptible de valoración, sino como un requisito *sine qua non* para el acceso al grado, tramo o escalafón superior. Además, este requisito se complementa con la evaluación de aquellos elementos que son susceptibles de valoración, establecidos en el artículo 17 b) del TREBEP.

Una cuestión distinta a la antigüedad es la experiencia profesional, concepto que tiene un carácter mucho más amplio. Por experiencia profesional cabe entender la especialización derivada del ejercicio, con solvencia, de unas determinadas funciones a lo largo de un periodo de

(50) FERNÁNDEZ RAMOS, S., (2010). «Proposiciones para la carrera horizontal de los funcionarios», en *Justicia administrativa, Revista de derecho administrativo*, núm. 47, pág. 21.

(51) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP, 2005). I*nforme de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público,* Madrid, INAP. Pág. 107.

(52) SÁNCHEZ MORÓN, M., (2019). *Derecho de la función pública*, Madrid, Tecnos.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

tiempo. Si la asignación funcional permite la organización de itinerarios y el establecimiento de carreras profesionales, debe estimarse necesaria la valoración del ejercicio continuado de las mismas funciones en un determinado período de tiempo(53). Al amparo del artículo 17 b) del TREBEP, se pueden incorporar factores de evaluación ligados a la experiencia profesional. Es importante señalar que precisamente la carrera horizontal permite un desarrollo profesional del empleado público, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Por este motivo, es un premio también a la especialización derivada del ejercicio constante de unas mismas funciones, con solvencia, a lo largo del tiempo. No se puede desconocer que en un mundo cada vez más complejo, y con una importante disparidad normativa, es necesario disponer de profesionales especializados en determinadas materias.

A pesar de estas consideraciones, esta especialización es prácticamente imposible en aquellas entidades locales de pequeñas dimensiones, donde el secretario-interventor es como un médico de familia, al tener que poseer unos conocimientos generales en casi todas las materias relativas al régimen local. Pero en aquellas entidades locales de mayores dimensiones, la especialización debe ser un factor clave, que permita disponer de profesionales acreditados y expertos en concretas áreas de conocimiento, que aporten un claro valor añadido a la organización.

VIII. Conclusiones

Si bien la carrera administrativa horizontal ha dejado de ser una novedad legislativa desde hace tiempo, es una gran desconocida para muchas de nuestras administraciones locales. La falta de desarrollo normativo del TREBEP es un serio obstáculo para que puedan establecer sus propios sistemas de carrera administrativa horizontal. La reforma del empleo público local, una cuestión compleja y espinosa, sigue siendo una materia que no está marcada como prioritaria en las agendas de nuestros dirigentes políticos, que tienen la mirada puesta en otros asuntos mucho más fáciles de abordar, y con unas consecuencias más inmediatas en el tiempo que encajan mejor con la consecución de sus intereses a corto plazo. Encarar una reforma de la función pública local, incorporando la carrera administrativa horizontal como una de las modalidades de carrera profesional básica de los empleados públicos, supone afrontar un reto de

(53) El Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público, Grupo de trabajo de carrera administrativa, se pronuncia en este sentido. Disponible en: *http://femp.femp.es/files/566-1502-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Carrera%20Administrartiva.pdf*

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

importantes dimensiones, con una visión estratégica a futuro, que a largo plazo supondrá grandes beneficios.

La aplicación de la carrera administrativa horizontal debe ser una prioridad en el ámbito local, donde la promoción profesional basada en el cambio de puesto de trabajo no siempre ha sido posible, y cuando lo ha sido, su motivación no ha obedecido exclusivamente a necesidades organizativas, sino a satisfacer las aspiraciones de ascenso profesional de los empleados. Además, permite también incorporar la evaluación del desempeño como mecanismo esencial en el funcionamiento de los sistemas de carrera horizontal, otro elemento imprescindible para la modernización de las administraciones públicas locales.

A pesar de que la mayor parte de la doctrina considera como un elemento positivo la introducción de esta nueva modalidad de carrera profesional, su aplicación puede generar disfunciones que cuestionen el mismo funcionamiento del sistema. Por este motivo, es necesario que las administraciones públicas y todos los sujetos implicados, sean especialmente cuidadosos y rigurosos en los procesos de evaluación y de toma de decisiones.

A nuestro juicio, el principal riesgo existente deriva del mismo proceso de evaluación. Para evitar situaciones conflictivas con los empleados, situaciones que además se prolongarán en el tiempo, puede existir una tendencia a efectuar evaluaciones positivas. Esta tendencia puede ser especialmente intensa en nuestras administraciones locales, donde el agente evaluador será normalmente el superior jerárquico, siendo la relación entre evaluador/evaluado todavía más intensa. Por este motivo, existe el riesgo que se facilite el progreso en los escalafones o niveles de cada puesto de trabajo mediante la ausencia de evaluaciones negativas, a modo de «*café para todos*». Sin evaluaciones negativas, no hay problemas ni conflictos, convirtiéndose la progresión del empleado en los distintos niveles de carrera horizontal en un mero trámite formal.

Pero una cosa es que el riesgo exista, y otra que se materialice. Es tarea esencial de cada entidad local minimizarlo, formando al personal de los departamentos de recursos humanos y a los evaluadores, para que tengan los conocimientos necesarios en el funcionamiento y aplicación de los sistemas, y sean plenamente conscientes de las consecuencias perversas que pueden producirse. Precisamente, la carrera horizontal y la evaluación del desempeño, tienen como finalidad discriminar al empleado que trabaja bien del que no lo hace, premiando al primero. Si el premio es para los dos, además de la profunda injusticia que supone esta equiparación de situaciones desiguales, la desmotivación está servida.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

IX. Bibliografía

ALDOMÀ BUIXADÉ, J., (2008). «La carrera profesional», en *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas*, págs. 49-53, Barcelona, Cemical.

ALMEIDA CERREDA, M., (2010). «La evaluación del desempeño de los empleados públicos. En particular, el establecimiento de sistemas de evaluación de desempeño en las Administraciones locales», en *Anuario de Derecho Municipal*, núm. 3, págs. 115-158.

ARROYO YANES, L.M., (2012). «La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos», en *Revista catalana de dret públic,* núm. 45, págs. 94-128.

ARROYO YANES, L.M., (1994). *La carrera administrativa de los funcionarios públicos*, Valencia, Tirant lo Blanch.

ARROYO YANES, L.M., (2012). «La evaluación del desempeño en la función pública. Ámbito de operatividad y contexto administrativo», en J.A. FUENTETAJA PASTOR y J. CANTERA MARTÍNEZ (Dirs), *Crisis económica y función pública*, págs. 219-259, Cizur Menor, Aranzadi.

ARROYO YANES, L.M., (2012). «La evaluación del desempeño en la función pública local», en T. COBO OLVERA y R. VERA TORRECILLAS (Dirs), *Empleo público local: prontuario para la selección, organización y gestión de personal de entidades locales,* págs. 310-339, Madrid, La Ley.

CANAL FERNÁNDEZ, L., (2018). «Temporalidad y equiparación de las condiciones de trabajo de los funcionarios interinos a la luz del principio constitucional de igualdad y de la aplicación directa del derecho comunitario. El caso de la carrera horizontal regulada en el Estatuto Básico del Empleado Público», en *Revista de Actualidad administrativa*, núm. 9.

CEA AYALA, A., (2012). «La carrera profesional de los funcionarios públicos», en *Revista de Actualidad administrativa*, núm. 13, pág. 1.

CORTÉS CARRERES, J.V. y JIMÉNEZ HERNANDIS, J., (2009). «La Carrera Profesional en el Estatuto Básico del Empleado Público», en *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados,* núm. 13, págs. 1891-1914.

CORTÉS CARRERES, J.V., (2009). «La Evaluación del Desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público», en *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados, núm. 1, págs. 36-39.*

CORTÉS CARRERES, J.V., (2001). *Manual Práctico de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local*, Madrid, Dykinson.

CUENCA CERVERA, J.J., (2010). *Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales*, Madrid, INAP.

DÍEZ QUESADA, A. y GONZÁLEZ-HABA GUISADO, V. (2009). «El Estatuto Básico del Empleado Público y sus posibilidades renovadoras del empleo público local», en V. ALMONACID LAMELAS (Dir.), *Estudios sobre la modernización de la Administración Local: teoría y práctica,* págs. 445-502, Madrid, La Ley.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

DÍEZ QUESADA, A., (2011). «El Estatuto Básico del Empleado Público: proyección e incidencia en la Administración Local, cumplidos cinco años desde su aprobación», en *Revista de estudios de la administración local y autonómica (REALA),* núm. 315-316, págs. 235-268.

FARIÑA GUILLÉN, J.F. y CABRERA DOMÍNGUEZ, J.M., (2012). «La carrera profesional de los empleados públicos», en I. ROSAT ACED (Dir.), *Los recursos humanos en la Administración Local*, págs. 239-270, Valencia, Tirant lo Blanch.

FÉREZ FERNÁNDEZ, M., (2006). *La carrera administrativa: nuevas perspectivas*, Barcelona, Cemical.

FÉREZ FERNÁNDEZ, M., (2007). «La función pública local (selección, provisión de puestos, carrera, situaciones administrativas*)*», en A. PALOMAR OLMEDA (Dir.), *El Estatuto Básico del empleado público y su incidencia en el ámbito local*, págs. 269-350, Granada, Cemci. .

FÉREZ FERNÁNDEZ, M., (2009). «Conceptos generales de la gestión de recursos humanos en el empleo público», en F. CASTILLO BLANCO y J. QUESADA LUMBRERAS (Dirs.), *Manual de empleo público*, págs. 53-88, Madrid, Iustel.

FERNÁNDEZ RAMOS, S., (2010). «Proposiciones para la carrera horizontal de los funcionarios», en *Justicia administrativa, Revista de derecho administrativo*, núm. 47, págs. 5-29.

FUENTETAJA PASTOR, J.A., (2013). *Pasado, Presente y Futuro de la Función Pública,* Cizur Menor, Aranzadi.

FUENTETAJA PASTOR, J.A., (2014). «Incidencia de la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en la Función Pública Local», en J.A. FUENTETAJA PASTOR (Dir.), *La función pública local: del Estatuto Básico a la Ley de Reforma Local de 2013*, págs. 25-58, Cizur Menor, Aranzadi.

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP, 2005). I*nforme de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público,* Madrid, INAP.

JIMÉNEZ ASENSIO, R., (2009). «Estatuto Básico del Empleado Público y configuración normativa del empleo público local», en R. JIMÉNEZ ASENSIO y F. CASTILLO BLANCO, *Informe sobre el empleo público local*, págs. 17-36, Madrid, Fundación Democracia y Gobierno local.

LINDE PANIAGUA, E., (2012). «La evaluación del desempeño de los empleados en el estatuto básico del empleado público», en J.A. FUENTETAJA PASTOR y J. CANTERA MARTÍNEZ (Dirs.), *Crisis económica y función pública*, págs. 193-218, Cizur Menor, Aranzadi.

MÍGUEZ MACHO, L., (2014). «La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional. La evaluación del desempeño de los empleados públicos», en S. RODRÍGUEZ-CAMPOS (Dir.), *El empleo público en tiempo de reformas*, págs. 85-111, Madrid, Marcial Pons.

ORTEGA ÁLVAREZ, L., (2007). *Estatuto básico del empleado público*, Madrid, La Ley.

PADILLA RUIZ, R., (2015). *La evaluación del desempeño en un contexto de mejora de la gestión del empleo público* [Tesis de doctorado, Universidad de Castilla La Mancha]. Repositorio RUIdeRA.

PALOMAR OLMEDA, A., (2016). *Derecho de la función pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos*, Madrid, Dykinson.

PALOMAR OLMEDA, A., (2012). «Impasse y deterioro del marco jurídico. ¿Habrá que cambiar el EBEP antes de aplicarlo?», en *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, núm. 3, págs. 78-93.

PARADA VÁZQUEZ, R. y FUENTETAJA PASTOR, J.A., (2017). *Derecho de la Función Pública*, Cizur Menor, Aranzadi.

QUESADA LUMBRERAS, J., (2015). *La carrera profesional en el sistema de empleo público español: modelos, análisis y propuestas*, Cizur Menor, Aranzadi.

QUESADA LUMBRERAS, J., (2011). «El Estatuto Básico del Empleado Público: ¿un nuevo modelo de carrera?», en S. BALLESTEROS ARRIBAS (Dir.), *Administración local estudios en homenaje a Ángel Ballesteros,* (págs. 893-936), Madrid, La Ley.

REY GUANTER, S., (2008). *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*, Madrid, La Ley.

SÁNCHEZ MORÓN, M., (2019). *Derecho de la función pública*, Madrid, Tecnos.

Webigrafía

Departament de Governació i Administracions Públiques. Escola d'Administració Pública de Catalunya (2005). Llibre blanc de la funció pública catalana. Recuperado de: http://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/varia/20._llibre_blanc_de_la_funci__p_blica_catalana/Llibre-Blanc-Complet.pdf

Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas (2013). Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público. Grupo de Trabajo: carrera administrativa. Recuperado de: http://femp.femp.es/files/566-1502-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Carrera%20Administrartiva.pdf

Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas (2013). Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público. Grupo de Trabajo: evaluación del desempeño. Conclusiones. Recuperado de: http://femp.femp.es/files/566-1503-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Evaluaci%C3%B3n%20del%20desempe%C3%B1o.pdf

Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas (2013). Informe de la Comisión para la reforma de las Administraciones Públicas. Recuperado de: https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:b1c69477-9882-41a5-9f6d-5cbb46fa12b4/reforma-AAPP.PDF

Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas (2015). Modelo de Evaluación del Desempeño en el marco de la planificación de objetivos y estratégica en las administraciones públicas. Recuperado de: https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:1515e815-105a-4f52-9e5a-75d107366c8b/ModeloEvaluacion20072015-IEF.pdf

3. L’avaluació de l’acompliment dels empleats públics

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional

REALA. Nueva época
Recibido: 15-06-2022
Modificado: 10-11-2022
Aceptado: 18-10-2022
Prepublicado: 11-01-2023
DOI: https://doi.org/10.24965/reala.11090

Referencia: Càmara Mas, R. (2023). La evaluación del desempeño de los empleados públicos. *REALA. Nueva época*, Prepublicado el 11-01-2023. https://doi.org/10.24965/reala.11090

La evaluación del desempeño de los empleados públicos[1]

Performance evaluation of public employees

Càmara Mas, Roger
Ajuntament del Vendrell (España)
ORCID: https://orcid.org/0000-0002-1009-4499
rcamaramas@gmail.com

NOTA BIOGRÁFICA

Responsable de los servicios jurídicos del Ayuntamiento del Vendrell desde el año 2015 e investigador predoctoral del Departament de Dret Públic de la Universidad Rovira i Virgili desde el año 2021. Autor de distintas publicaciones en materia de derecho local en revistas especializadas.

RESUMEN

El presente artículo tiene como finalidad el estudio de la evaluación del desempeño de los empleados públicos, con especial referencia a su incidencia en la carrera administrativa horizontal. La evaluación del desempeño constituye un factor esencial en el desarrollo de cualquier sistema de carrera horizontal. Serán objeto de análisis aspectos relevantes como el marco normativo, los principios rectores, las fases de implantación de los procesos de evaluación, el control de la discrecionalidad técnica de las decisiones de los sujetos evaluadores, y los efectos de la evaluación del desempeño.

PALABRAS CLAVE

Carrera profesional; carrera administrativa horizontal; empleados públicos; evaluación del desempeño; función pública.

ABSTRACT

The aim of this article is to study the evaluation of performance of public employees. Performance evaluation is an essential factor in the development of any horizontal career system. The following relevant aspects will be specifically analysed: the regulatory framework, the guiding principles, the phases of implementation of the evaluation processes, the control of the technical discretionality of the evaluators' decisions, and the effects of performance evaluation.

KEYWORDS

Professional career; horizontal administrative career; public employees; performance evaluation; civil service.

SUMARIO

INTRODUCCIÓN. 1. EL CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. RÉGIMEN JURÍDICO. 2. EL ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. 3. LOS PRINCIPIOS RECTORES Y LOS LÍMITES

[1] El presente trabajo se ha elaborado en el marco del Proyecto "Elaboració d'un projecte de text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell" (Exp. 2020 DI 90), financiado por el Plan de Doctorados Industriales de la Generalitat de Catalunya.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 3.1. TRANSPARENCIA. 3.2. OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD. 3.3. NO DISCRIMINACIÓN. 4. EL SUJETO O SUJETOS EVALUADORES. 4.1. EL RÉGIMEN DE CONTROL DE LAS DECISIONES DE LOS SUJETOS EVALUADORES. 4.1.1. Aspectos procesales. 4.1.2. Aspectos sustantivos. El control de la discrecionalidad técnica de los sujetos y órganos evaluadores. 5. LAS FASES DE IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 5.1. FASE DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN. 5.2. FASE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO REGULADOR. 5.3. FASE DE PUBLICIDAD DEL SISTEMA. 5.4. FASE DE APLICACIÓN DEL SISTEMA. 6. LOS EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORIZONTAL. CONCLUSIONES. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

INTRODUCCIÓN

Una de las novedades que incorporó la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, fue la figura de la evaluación del desempeño. Si bien existían precedentes en algunos ámbitos sectoriales, como en el sanitario, la figura no estaba prevista con vocación de universalidad y generalidad para la totalidad de las administraciones públicas. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante), la contempla como de aplicación a todas las administraciones públicas, inclusive la local[2]. Además, esta introducción se efectúa con carácter preceptivo, de manera que no es un aspecto dispositivo para el legislador de desarrollo.

La evaluación del desempeño constituye un elemento estratégico y fundamental en las políticas de gestión de recursos humanos, así como un auténtico factor de modernización de las administraciones públicas. Tal como indicaba el Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público, está llamada a ser, si se aplica bien, un factor fundamental de mejora de la motivación y el rendimiento del empleado público. Más aún, la Comisión considera que éste debe ser un elemento central de cualquier reforma modernizadora de nuestras Administraciones Públicas, tal como ya ocurre en otros países vecinos y como ha establecido también recientemente la Unión Europea para su propio personal (Instituto Nacional de Administración Pública – INAP, 2005).

En esta misma línea, otros informes convergen en la importancia de implantar procedimientos de evaluación del desempeño en el ámbito público. El Informe de la OCDE sobre gobernanza pública en España (Instituto Nacional de Administración Pública – INAP, 2014), apunta que el desempeño ha sido una cuestión esencial en la gestión de plantillas en los países de la OCDE durante los últimos años. Igualmente, el Informe de la Comisión para la reforma de las administraciones públicas (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas – MHAP, 2013), entre las medidas de carácter general, propone la implantación de un sistema de medición de la productividad y eficiencia estableciendo indicadores de gestión que permitan medir el nivel de consecución de los objetivos propuestos y que proporcionen información cualitativa y cuantitativa sobre el desempeño en la organización.

Sin el establecimiento de mecanismos de evaluación, no se puede discernir si la actividad y conducta de los empleados de cualquier organización, es o no la adecuada. Además, sin esta información, es imposible recompensar y premiar el «buen hacer». Las administraciones públicas no deberían ser ajenas a estos procesos de evaluación, máxime cuando tienen encomendada la prestación de servicios públicos esenciales para la ciudadanía. El grado de exigencia en la prestación de estos servicios, y en la gestión de los intereses públicos, debe ser máxima[3]. En este sentido, la evaluación del desempeño se enmarca en la necesidad de orientar la actuación administrativa al servicio de la ciudadanía, a la calidad en la prestación de los servicios públicos, a la responsabilidad en la gestión pública y, en definitiva, en estimular a los empleados para el cumplimiento con eficacia y eficiencia de las funciones que tienen asignadas y a la consecución de los objetivos corporativos.

---

[2] El artículo 20 del TREBEP dispone que las administraciones públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. El artículo 2.1 del TREBEP, relativo al ámbito de aplicación de la norma, indica que este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las Administraciones de las entidades locales.

[3] Por este motivo, el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que las administraciones públicas, entre otros, deberán respetar en su actuación y relaciones los principios de servicio efectivo a los ciudadanos; racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión; responsabilidad por la gestión pública; planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas; eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados; economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales y eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

A pesar de que la evaluación del desempeño, en los términos en los que está configurada por el TREBEP, despliega sus efectos en múltiples ámbitos, en este trabajo será principalmente objeto de estudio la incidencia de la misma en la carrera profesional horizontal. Así mismo, por la necesidad de analizar este aspecto de forma particularizada, el objeto de la evaluación del desempeño no será tratado en este artículo, y será desarrollado en un estudio posterior.

1. EL CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. RÉGIMEN JURÍDICO

El artículo 20.1 del TREBEP nos ofrece un concepto legal de evaluación del desempeño. La define como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de los resultados. A pesar de que el mismo precepto establece la obligatoriedad de la implantación de la evaluación del desempeño, otorga amplio margen de libertad a cada administración pública para determinar los efectos de la misma en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias (artículo 20.3 del TREBEP).

Para Cortés (2009, pp. 36-39), la evaluación del desempeño es un proceso de identificación, medición y gestión del rendimiento. De la definición, destacan tres fases esenciales en el proceso:

a) La identificación permite establecer qué elementos deben ser objeto de medición y los instrumentos que deberán utilizarse para ello.
b) La medición, en virtud de la cual, mediante los aspectos que deben ser objeto de evaluación y los instrumentos previamente diseñados en la fase de identificación, se procede a la efectiva valoración de los empleados.
c) La gestión del rendimiento, consistente en la determinación de los efectos y las utilidades de los resultados obtenidos después de la medición efectuada.

En cualquier caso, consideramos que el término «proceso» define mejor la evaluación del desempeño que el término «procedimiento» que utiliza el TREBEP para su definición, de un alcance más reducido[4]. Es un «proceso», porque no sólo comprende los trámites y actos del propio procedimiento de medición de los resultados, sino que también comprende una fase previa de diseño y una posterior fase de conclusiones y gestión de resultados. En esta línea, Gorriti Bontigui (2012) considera la evaluación del desempeño como un «proceso» mediante el cual se mide y valora un comportamiento organizacional relevante, bajo el dominio del propio ejecutor.

De conformidad con los antecedentes expuestos, podemos afirmar que esta institución presenta una triple vertiente:

a) En primer lugar, constituye un importante mecanismo de control de la actividad de los empleados públicos, que mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de los resultados obtenidos, en los términos establecidos por el artículo 20.1 del TREBEP.
b) En segundo término, es también un elemento fundamental de motivación y mejora del rendimiento del empleado, que permite premiar a quien trabaja de forma adecuada, facilitando su progresión profesional en el marco de los sistemas de carrera profesional horizontal establecidos.
c) En tercer lugar, es una fuente de datos que proporciona información clave del funcionamiento de la organización, que debe servir de base para la toma de decisiones en materia de gestión de los recursos humanos.

Existe una necesaria conexión entre la carrera administrativa horizontal y la evaluación del desempeño. El legislador básico ha delimitado el ámbito que necesariamente ha de ser objeto de la evaluación del desempeño: la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados[5]. Este ámbito objetivo coincide, en parte, con algunos de los elementos que se establecen como determinantes para el progreso de los em-

[4] El diccionario de lengua española de la RAE define de esta manera ambos términos:
a) Proceso: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial (tercera acepción).
b) Procedimiento:
- Método de ejecutar algunas cosas (segunda acepción).
- Actuación por trámites judiciales o administrativos (tercera acepción).

[5] Artículo 20.1 del TREBEP.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

pleados en la carrera administrativa horizontal[6]. No debería ser posible entender la carrera administrativa horizontal sin la evaluación del desempeño. Los resultados de la misma constituyen uno de los presupuestos necesarios para el acceso al grado, nivel o tramo superior de carrera.

El artículo 20 del TREBEP regula la evaluación del desempeño. Como en otros ámbitos, el legislador básico ha efectuado una regulación de mínimos, permitiendo a cada administración pública la configuración de sus propios sistemas de evaluación. No obstante, si ésta se integra como un elemento determinante de los sistemas de carrera horizontal, deberá tenerse en cuenta que el TREBEP reserva al legislador de desarrollo, estatal o autonómico, la facultad de regular la carrera administrativa horizontal[7].

De forma particular, se ha apuntado la necesidad de que los elementos básicos del modelo de evaluación del desempeño deben ser regulados por ley, al formar parte del contenido material del régimen estatutario de los funcionarios públicos del artículo 103.3 de la Constitución española[8]. Sobre esta cuestión, el Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público, grupo de trabajo de la evaluación del desempeño (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas – MHAP, 2013), enumera aquellos aspectos de la evaluación del desempeño cuya regulación debería hacerse necesariamente por ley:

a) La naturaleza jurídica del procedimiento de evaluación y su conexión con la carrera profesional, la provisión de puestos, el sistema retributivo y la formación.
b) La definición de los principios informadores del modelo.
c) La definición de las personas evaluadoras.
d) La determinación del objeto de la evaluación.
e) Los efectos y la revisión de la evaluación.

En términos generales, no compartimos las reflexiones del Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público (MHAP, 2013). Sin desconocer la reserva legal establecida por el artículo 17 del TREBEP, en lo referente a la evaluación del desempeño, el mismo artículo 20 TREBEP dispone que serán las administraciones públicas las que deberán establecer sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. En esta línea, el legislador básico habilita en el concreto ámbito de la evaluación del desempeño, la posibilidad de que cada administración pública establezca sus propios sistemas[9], observando los siguientes requisitos mínimos:

a) El objeto de la evaluación, que estará constituido por la medición y valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Artículo 20.1 del TREBEP.
b) El respeto a los criterios de transparencia, objetividad y no discriminación, y la salvaguarda de los derechos de los empleados públicos. Artículo 20.2 del TREBEP.
c) La determinación de los efectos de la evaluación en la carrera administrativa horizontal. Artículo 20.3 del TREBEP.
d) La necesidad de aprobar previamente sistemas objetivos de evaluación. Artículo 20.5 del TREBEP.

En este marco, las entidades locales deberían poder establecer sus propios sistemas de evaluación que más se adapten a sus necesidades, respetando estos requisitos mínimos establecidos por el legislador básico. En el mismo orden de cosas, nos encontramos ante una materia que presenta una evidente complejidad técnica, de manera que el Reglamento se convierte en el instrumento jurídico por excelencia para regularla. Por este motivo, Arroyo (2012, p. 125) ha apuntado que existe una «reserva de administración», en la que el legislador básico atribuye en exclusiva a cada administración un espacio libre de decisión, que debe ser respetado por el legislador de desarrollo, que va más allá del reconocimiento de la potestad reglamentaria. En el caso de las administraciones locales, esta reserva adquiere una especial intensidad, por el principio de autonomía local constitucionalmente garantizado.

Cada entidad local, en atención a sus necesidades y a sus capacidades organizativas, debería poder determinar y desarrollar los siguientes aspectos esenciales de la evaluación del desempeño en el ámbito de la carrera administrativa horizontal:

---

[6] A nuestro juicio, la trayectoria y actuación profesional, así como la calidad de los trabajos realizados, son factores que pueden considerarse comprendidos en la conducta y el rendimiento profesional.

[7] El artículo 17 del TREBEP dispone que «las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera (…)».

[8] Linde Paniagua (2008, p. 188).

[9] En un mismo sentido se pronuncia Fuentetaja Pastor (2008, p. 174).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

a) Los factores de evaluación, los indicadores, y su grado de incidencia en el resultado final de la valoración.
b) La identificación de los sujetos participantes en el proceso de evaluación, y las distintas funciones a realizar por cada uno de ellos.
c) El procedimiento de evaluación a seguir.
d) Los efectos de la evaluación del desempeño.

Sin embargo, en lo concerniente a este último aspecto, conectado directamente con la carrera profesional y los derechos de los empleados públicos[10], entendemos que sería aconsejable que el legislador de desarrollo estableciera unas mínimas previsiones al respecto, en aras a garantizar los derechos estatutarios de los empleados públicos, mediante una regulación mínima de inexcusable observancia por las entidades locales en el ejercicio de su potestad reglamentaria.

2. EL ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

La evaluación del desempeño, según el tenor literal del artículo 20 del TREBEP, debe aplicarse por igual a funcionarios públicos y al personal laboral. Debe considerarse acertada esta opción, ya que no tendría sentido excluir a algún colectivo del proceso de evaluación. No obstante, al incorporarse la evaluación del desempeño como una parte esencial de los sistemas de carrera administrativa horizontal, su aplicación vendrá determinada por el ámbito subjetivo de aplicación de la carrera horizontal.

Es necesario efectuar una precisión en el caso del personal laboral. De conformidad con el artículo 19.2 del TREBEP, la legislación laboral y los convenios colectivos podrán establecer los sistemas de carrera administrativa horizontal de aplicación para esta clase de empleados públicos, que pueden perfectamente ser distintos de los previstos para los funcionarios públicos. En consecuencia, cabría contemplar en el plano teórico una dualidad de sistemas para ambos colectivos[11]. A nuestro juicio, sería conveniente que los mecanismos de evaluación que se implanten sean homogéneos e iguales para el personal funcionario y laboral. Aplicar los mismos factores de evaluación, con la misma ponderación, siguiendo los mismos procedimientos de valoración, con iguales efectos y consecuencias, supone una deseable regulación unitaria, que permite conseguir el objetivo último que persiguen los sistemas: la mejora continua de las organizaciones y de los servicios públicos que prestan[12]. Esto no excluye que, en algunos ámbitos, para colectivos en concreto, o para determinados puestos de trabajo, se apliquen factores específicos en atención a la especialidad de las funciones que tienen atribuidas, ya que no pueden ser medidos en cuanto a su rendimiento con los mismos parámetros que el resto de empleados[13]. Es el caso, por ejemplo, del colectivo de la policía local.

En otro orden de cosas, la evaluación del desempeño se debe efectuar con independencia del vínculo temporal que una la administración con el empleado. No tiene sentido excluir de la misma al personal laboral no fijo ni a los funcionarios interinos, porque su actividad puede ser perfectamente evaluada en los mismos términos que los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo[14]. Además, en el ámbito de la carrera administrativa horizontal en el que se inserta la evaluación del desempeño, es preciso recordar la existencia de numerosos pronunciamientos jurisprudenciales que proscriben la exclusión de los funcionarios interinos y del personal laboral no fijo del ámbito de aplicación de los sis-

[10] Ambas materias forman parte de las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos en los términos establecidos por la Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, de 11 de junio de 1987 (recurso 763/1984), ECLI:ES:TC:1987:99. En cualquier caso, es el mismo legislador básico el que ha habilitado que sean directamente las administraciones públicas las que desarrollen estas previsiones.

[11] Sin embargo, en la práctica, es habitual que los sistemas de carrera profesional horizontal se apliquen a ambos, ya sea porque la misma norma reguladora lo prevea, o porque vía negociación colectiva se disponga esta aplicación. Es el caso, por ejemplo, del Reglamento regulador de la carrera profesional de la Diputación de Barcelona.

[12] En este mismo sentido se pronuncia Almeida (2010).

[13] Rastrollo (2018, p. 295).

[14] Sobre esta cuestión, puede consultarse la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 3822/2012 (Sala de lo Social, Sección 1.ª), de 17 de mayo de 2012 (recurso 1693/2012), ECLI:ES:TSJCAT:2012:5712. En el fundamento jurídico tercero destaca que «no hay razón alguna por la que un interino con un contrato meramente temporal o ya indefinido no fijo no pueda desempeñar su puesto de trabajo en las condiciones de antigüedad y eficiencia contrastada que el pacto establece. Y que incluso pueda hacerlo en las mismas condiciones o en condiciones superiores que un trabajador fijo».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

temas de carrera horizontal por considerar que el vínculo temporal no es una causa objetiva que pueda justificar la diferencia de trato[15].

Más dudas plantea la cuestión consistente en si el personal eventual debe poder ser evaluado en el marco de los sistemas de carrera administrativa horizontal. Entendemos que la respuesta debe ser negativa, porque por las funciones especiales de asesoramiento o de confianza que realiza, y por la misma temporalidad de su nombramiento (que cesa cuando finaliza el de la autoridad que le nombra), no tiene demasiado sentido que pueda tener acceso a un sistema de carrera administrativa que tiene como finalidad la promoción progresiva a lo largo de toda una carrera profesional. No obstante, a pesar de que no deba tener acceso a los sistemas de carrera horizontal, su desempeño debería ser objeto de evaluación al margen de estos sistemas. De esta manera, se establecerían unos mecanismos de control de la actividad que realiza, que ayudarían a mitigar el mal uso de la figura que se ha efectuado sobretodo en el ámbito local[16].

En la misma línea, el personal directivo profesional debe ser objeto de evaluación tal como establece el artículo 13.3 del TREBEP, si bien ésta ha de efectuarse fuera de los sistemas de carrera profesional horizontal. Su nombramiento tiene una naturaleza eminentemente temporal, al igual que el personal eventual, y termina cuando finaliza el mandato y cesa el presidente de la corporación que lo ha nombrado[17]. Esta temporalidad, unida a la especificidad de sus funciones, y a un régimen jurídico diferenciado que encuentra acomodo en el contrato laboral de alta dirección, hace inviable una carrera profesional horizontal como el resto de los empleados públicos.

Por último, es de interés preguntarnos sobre el carácter voluntario o no de la participación de los empleados públicos en los procesos de evaluación del desempeño. Sobre esta cuestión, el artículo 20 del TREBEP nada dice al respecto. La ubicación del precepto en el capítulo II del Título III del TREBEP, con el título "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño", podría llevarnos a pensar que la participación de los empleados es voluntaria, al encontrarnos en sede de reconocimiento y regulación de un derecho estatutario. Sin embargo, en la medida que la evaluación del desempeño se integra en los sistemas de carrera horizontal, esta voluntariedad vendrá determinada por lo que establezcan las leyes de desarrollo del Estatuto básico y por las normas o instrumentos reguladores de los sistemas de carrera horizontal[18]. Del mismo modo, si bien la participación de los empleados en los sistemas de carrera administrativa horizontal puede admitirse que sea voluntaria en función de lo que disponga la normativa de aplicación, una vez se materialice esta participación, la evaluación del desempeño debería operar de forma preceptiva, como instrumento esencial para evaluar el rendimiento, la actividad y la conducta profesional.

3. LOS PRINCIPIOS RECTORES Y LOS LÍMITES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El artículo 20.2 del TREBEP establece los criterios a los que deben adecuarse los sistemas de evaluación del desempeño. En realidad, aunque el legislador básico utilice el término «criterios», éstos no son más que la traslación en el ámbito de la evaluación del desempeño de algunos de los principios generales del derecho previstos en nuestro ordenamiento jurídico[19]. En concreto, el artículo 20.2 TREBEP recoge los siguientes criterios: transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

---

[15] Sentencia del Tribunal Supremo 3482/2019 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 29 de octubre de 2019 (recurso 2237/2017), ECLI:ES:TS:2019:3482; Sentencia del Tribunal Supremo 293/2019 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 6 de marzo de 2019 (recurso 2595/2017), ECLI:ES:TS:2019:745; Sentencia del Tribunal Supremo 402/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 8 de marzo de 2017 (recurso 93/2016), ECLI:ES:TS:2017:921.

[16] Con esta finalidad, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, ya limitó el abuso de esta figura incorporando un nuevo artículo a la LRBRL, el 104 bis, en el que se limitaba el número de empleados eventuales en función de la población.

[17] A pesar de todo, el artículo 306.5 del 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, permite al nuevo presidente o presidenta de la entidad local prorrogar el ejercicio de las funciones directivas por un nuevo mandato.

[18] En otros ámbitos, la evaluación del desempeño tiene siempre carácter preceptivo. Es el caso de la continuidad del empleado en un puesto de trabajo obtenido por concurso, que quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, de conformidad con el artículo 20.4 del TREBEP.

[19] Estos principios los podemos encontrar tipificados en los artículos 9.2, 9.3 y 103.1 de la CE, así como en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

3.1. Transparencia

El concepto de transparencia va ligado al de publicidad, y es plenamente extrapolable a la evaluación del desempeño. La administración debe dar a conocer a sus empleados todos aquellos aspectos relativos a los sistemas implantados, de manera que los puedan conocer de forma previa al inicio efectivo de los procesos de evaluación. La transparencia, en el ámbito de la evaluación del desempeño, tiene como principales destinatarios a los mismos empleados públicos de la organización.

Es importante esta predeterminación que permita al empleado saber qué es lo que se espera de él, qué aspectos se van a valorar, cómo se valorarán, quién los valorará, y las consecuencias de esta valoración. Así mismo, se le deben dar a conocer los resultados finales de los procesos de evaluación, a los efectos que sepa cuáles son los puntos fuertes y débiles de su desempeño. Este acceso es fundamental, porque constituye un estímulo a la mejora continua, a la vez que le permite conocer los elementos que integran la motivación de la decisión administrativa, en orden a la posible interposición de los recursos judiciales o administrativos que procedan contra la misma.

En esta línea, y de forma acertada, a la vista que se deben hacer públicos una multiplicidad de factores, Cortés (2009, p. 41) señala que, en puridad, debe hablarse de varias «transparencias»:

a) Transparencia en la actuación de los actores participantes en el proceso.
b) Transparencia en los contenidos, conociéndose de antemano las unidades de medida del rendimiento y de los descriptores conductuales que valorarán el desempeño.
c) Transparencia en el proceso: cómo se va a desarrollar, cuál será el procedimiento, quién evaluará, cuándo se evaluará, con qué frecuencia, qué sistemas de apelación existirán en caso de desacuerdo, cómo se garantizarán los derechos de los empleados y de los evaluadores.
d) Transparencia en los resultados. Es necesaria la publicación de los mismos, en los términos que señala el documento “Modelo de Evaluación del Desempeño en el marco de la planificación de objetivos y estratégica en las administraciones públicas”, resultado de los trabajos de la Comisión de expertos sobre evaluación del desempeño (MHAP, 2015). Deberían publicarse los resultados estadísticos globales anonimizados, correspondientes a la aplicación del modelo en cada periodo de evaluación, como mecanismo que refuerce el grado de aceptación del sistema.
e) Transparencia en los efectos que tendrá la evaluación en la carrera profesional.

De esta manera, con la publicidad de dichos elementos, se pretende que el empleado confíe en el sistema que se implante, que lo perciba como claro y exento de cualquier ápice de opacidad.

3.2. Objetividad e imparcialidad

En primer lugar, es de interés efectuar las precisiones terminológicas de ambos conceptos. En relación a la definición de «objetividad», el diccionario de la Real Academia Española de la Lengua señala que es una cualidad de «objetivo». Y por «objetivo», de las distintas acepciones que comprende, en lo que aquí atañe, ha de entenderse como desinteresado, desapasionado. Por el contrario, define el término «imparcialidad» como la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

García (2011, p. 36) entiende por objetividad la fidelidad de la administración y del funcionario a la voluntad de la norma con independencia del propio querer. El autor considera que dicho principio opera en la órbita del principio de legalidad definiendo el modo en el que la administración se vincula con la ley, imponiendo al funcionario un deber de aplicar en exclusiva la norma de acuerdo con la voluntad de la misma. Por el contrario, González Pérez y González Navarro (2007, p. 303) definen la objetividad como la ausencia de pasión, un contacto con la realidad de forma aséptica, sin enamorarse de ella, ni odiarla. Equiparan objetividad con imparcialidad y neutralidad.

Desde el punto de vista jurisprudencial, el Tribunal Supremo ha definido el principio de objetividad como un equivalente a la imparcialidad o neutralidad de la actividad administrativa, en virtud del cual cualquier actividad ha de desarrollarse según pautas estereotipadas y no con criterios subjetivos[20]. En la mis-

[20] Sentencia del Tribunal Supremo 771/1987 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 4 de julio de 1987, ECLI:ES:TS:1987:11517, y Sentencia del Tribunal Supremo 537/1988 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 19 de mayo de 1988, ECLI:ES:TS:1988:3768.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

ma línea, el Tribunal Constitucional en la Sentencia 77/1985, de 27 de junio de 1985 (recurso 180/1984), ECLI:ES:TC:1985:77, equipara el principio de neutralidad con el de objetividad.

El principio de objetividad ha de inspirar el diseño y la configuración de los sistemas de evaluación del desempeño y carrera horizontal. Podemos observar dos grandes aspectos en los que incide de forma especialmente intensa este principio:

a) La necesidad de establecer un procedimiento administrativo a través del cual se canalicen todos aquellos actos determinantes de la evaluación del desempeño en el marco de la carrera administrativa horizontal.

El procedimiento constituye una garantía para los propios interesados, que ven como la administración debe ceñirse a unas reglas procesales previamente establecidas, sin que pueda apartarse de ellas[21]. Las distintas normas reguladoras de los sistemas de carrera administrativa horizontal deberán regular los aspectos esenciales de carácter procedimental de la evaluación: trámites, plazos, sujetos y órganos que intervienen en el proceso, así como los mecanismos de impugnación de las decisiones de los mismos.

b) La determinación de los factores de evaluación no puede obedecer a criterios arbitrarios. La norma reguladora deberá prever los mecanismos y las reglas que rigen la aplicación de los mismos, así como la incidencia de cada factor en la evaluación global del empleado. Además, estos criterios de evaluación deben permitir la obtención de unos resultados técnicamente aceptables y rigurosos, de manera que deben cumplir unos estándares de calidad y fiabilidad desde el punto de vista académico.

El principio de imparcialidad, aunque esté directamente relacionado con el principio de objetividad, juega su papel más importante como criterio orientador de la actuación de los sujetos evaluadores, ya sea a título individual o bien como miembros de los órganos colegiados de evaluación. En virtud de este principio, los sujetos evaluadores deben limitarse en aplicar los criterios de valoración predeterminados, observando las reglas previstas en las normas reguladoras para cada criterio. De esta manera, se garantiza que la evaluación no sea parcial o intencionada, con la finalidad de favorecer o perjudicar a un determinado candidato.

A pesar de todo, no se puede negar que la evaluación del desempeño presenta en si misma una naturaleza subjetiva, resultando una tarea complicada objetivar absolutamente el concepto que cada persona evaluadora tiene de determinados términos[22]. Esta dificultad crece cuando nos hallamos ante conceptos jurídicos indeterminados, habituales en los procesos de evaluación. Asimismo, la valoración de conductas y comportamientos, a diferencia de la valoración de resultados, tiene una naturaleza eminentemente subjetiva.

En el proceso de evaluación, con la finalidad de garantizar la imparcialidad de la actuación administrativa, deberán observarse las causas de abstención estipuladas en el artículo 23.2 de la LRJSP. De la misma manera, el artículo 24 de la LRJSP establece un procedimiento sumario e incidental a favor de los interesados, para que puedan recusar al personal y a las autoridades al servicio de las administraciones públicas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento cuando consideren que concurren las causas de abstención legalmente establecidas[23]. La inobservancia de los motivos de abstención por parte de los sujetos evaluadores no implicará, necesariamente y en todo caso, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido de conformidad con el artículo 23.4 de la LRJSP[24]. En cualquier caso, el incumplimiento del deber de abstención conllevará responsabilidad disciplinaria[25].

---

[21] En el ámbito sanitario, puede consultarse la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 583/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 3 de julio de 2009 (recurso 126/2007), ECLI:ES:TSJCAT:2009:8324.

[22] Es imposible objetivar absolutamente, por ejemplo, el concepto que cada persona tiene de conceptos como «bastante adecuado», «suficientemente adecuado», «poco adecuado» o «muy adecuado» y si los comportamientos que merecen estos juicios se producen «frecuentemente», «ocasionalmente», «a menudo» o «muy a menudo». (Noguer, 2008).

[23] Como ha señalado el propio Tribunal Constitucional en el Auto 383/1982, de 1 de diciembre de 1982 (recurso 364/1982), ECLI:ES:TC:1982:383A, la abstención y la recusación sirven al objetivo de asegurar la imparcialidad y, en definitiva, la legalidad de la actuación administrativa.

[24] La jurisprudencia requiere que la violación del deber de abstención tenga una trascendencia substancial para que constituya causa de invalidez: Sentencia del Tribunal Supremo 799/1990 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 4 de mayo de 1990, ECLI:ES:TS:1990:12369; Sentencia del Tribunal Supremo 314/1992 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 31 de enero de 1992, ECLI:ES:TS:1992:673; Sentencia del Tribunal Supremo 3833/1994 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 18 de mayo de 1994 (recurso 4973/1990), ECLI:ES:TS:1994:3833.

[25] El artículo 116 h) del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, tipifica como falta grave la intervención en un pro-

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

De forma particular, y para salvaguardar los principios de objetividad e imparcialidad, se deberían aplicar a los sujetos evaluadores los mismos criterios que el artículo 60 del TREBEP prevé para la composición de los tribunales de selección. No obstante, en el ámbito local, el requisito de la colegialidad no debería tener carácter preceptivo, porque la creación de estos órganos en aquellos municipios de reducidas dimensiones es una tarea complicada. Ya en su momento, el Informe de la Comisión de expertos para el estudio y aplicación del EBEP (INAP, 2005), con una excelente radiografía de la situación existente, indicó la necesidad de la tecnificación y profesionalidad de los miembros integrantes de los órganos de selección. Al igual que en los órganos de selección, la profesionalidad de los sujetos evaluadores debería ser un requisito imprescindible para participar en el proceso de evaluación, con exclusión de representantes sindicales, y como no puede ser de otra manera, de los representantes políticos.

3.3. No discriminación

Como es conocido, el artículo 14 de la Constitución española reconoce el principio de igualdad, y la prohibición de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Este derecho también se traslada en el ámbito de las relaciones laborales y estatutarias desde el mismo momento en que el empleado accede a la administración pública, y en lo que aquí interesa, en los sistemas de carrera administrativa horizontal y evaluación del desempeño[26]. Para salvaguardar la observación de este principio, el legislador básico ha contemplado como infracción disciplinaria de carácter muy grave en el artículo 95.2 b) del TREBEP, la realización de actuaciones discriminatorias en estos ámbitos.

La proyección de este principio en la evaluación del desempeño supone la prohibición de cualquier tipo de discriminación en el acceso a los procesos de evaluación, así como en el desarrollo de los mismos. Son válidas las mismas afirmaciones efectuadas para el principio de transparencia, en el sentido que el principio de no discriminación debe estar omnipresente en todas las fases del proceso.

En virtud de este principio, no se puede excluir al personal laboral no fijo ni a los funcionarios interinos del acceso a la carrera profesional horizontal, ni de los procesos de evaluación del desempeño. Igualmente, en aplicación del artículo 23.2 de la CE, los factores que se establezcan para la evaluación del desempeño, no pueden fijarse en términos concretos y singulares, con la finalidad de favorecer a un determinado candidato o grupo de candidatos[27]. A pesar de todo, entendemos que los riesgos que puedan existir en las convocatorias de selección de personal, disminuyen exponencialmente en los sistemas de evaluación del desempeño. Si bien los méritos de un procedimiento selectivo se fijan de forma concreta en las bases específicas reguladoras para aquel proceso determinado, los factores o criterios para la evaluación del desempeño se establecen en las normas o instrumentos reguladores de los sistemas de carrera profesional horizontal, que tienen por naturaleza una vocación generalista.

4. EL SUJETO O SUJETOS EVALUADORES

El personal evaluador es aquel que, aplicando los criterios y factores previamente establecidos, evalúa la conducta, el rendimiento y el logro de resultados de los empleados, de conformidad con las normas o instrumentos reguladores de los sistemas de carrera administrativa horizontal. En la evaluación del desempeño, los sujetos evaluadores tienen un papel fundamental, como uno de los protagonistas principales del proceso.

Sobre quién o quiénes han de efectuar esta evaluación, el TREBEP guarda silencio. Esta falta de determinación faculta al legislador de desarrollo para configurar con absoluta libertad esta cuestión. A

---

cedimiento administrativo cuando existan motivos de abstención legalmente establecidos.

[26] El artículo 14 i) del TREBEP reconoce como derecho individual de los empleados públicos, el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

De forma concreta, en lo relativo a la interdicción de la desigualdad de género, la disposición adicional séptima del TREBEP obliga a las distintas administraciones públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, imponiendo la necesidad de elaborar un plan de igualdad.

[27] Constituyen un claro referente los criterios jurisprudenciales que prohíben la fijación «*ad hoc*» de los méritos y capacidades en los procedimientos selectivos. Al respecto, puede consultarse la Sentencia del Tribunal Constitucional 27/1991, de 14 de febrero de 1991 (recursos acumulados 1359-1986/1991 y 2265-1989/1991), ECLI:ES:TC:1991:27.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

grandes rasgos, y desde el punto de vista organizativo, la evaluación puede efectuarse por órganos individuales o colegiados. La opción por un modelo u otro depende de diferentes factores, entre ellos, las capacidades técnicas y de recursos humanos de cada administración. Tampoco se puede desconocer que es perfectamente posible la combinación de ambos modelos, en el sentido que en el proceso de evaluación se integren valoraciones efectuadas por sujetos individuales, con evaluaciones efectuadas por órganos colegiados.

En aquellas administraciones de tamaño reducido, como son la mayoría de nuestras administraciones locales, a la vista que es más complicada la creación de estos órganos colegiados, el sujeto evaluador seguramente no quede más remedio que sea el superior jerárquico. El problema que plantea esta opción, a nuestro juicio, es que la imparcialidad pueda en ocasiones verse comprometida. Si bien es cierto que el superior jerárquico es el que más conoce en el seno de la organización el rendimiento, las actitudes y aptitudes del empleado, así como las funciones y objetivos asignados al puesto de trabajo, no es menos cierto que la relación de servicio y de dependencia, puede nublar este proceso de valoración. Por este motivo, si se opta por esta fórmula, deben introducirse elementos que limiten los sesgos que puedan producirse en el proceso de evaluación.

Cortés (2009, p. 18) ha destacado los siguientes sesgos más comunes que pueden existir:

a) Sesgo por «el efecto de halo». Es la tendencia del evaluador a valorar positiva o negativamente a un trabajador en base a una sola característica del mismo.
b) Sesgo por efecto «born». Es la tendencia a valorar de forma negativa a un trabajador porque hay una característica negativa del mismo.
c) Sesgo por «el efecto de halo sucesivo». Es la tendencia del evaluador a valorar de forma irreal, positiva o negativamente, a un sujeto por el hecho de que las demás personas de su entorno que son valoradas antes o después de él, son mediocres, competentes o incompetentes.
d) Insuficiente conocimiento de los evaluados.
e) Sesgo por el «efecto recencia». Consiste en olvidar la ejecución del desempeño pasada, de manera que el evaluador se centra sólo en la reciente.
f) Sesgo de «tendencia». En las evaluaciones basadas en escalas de valoración, se produce cuando los evaluadores puntúan sistemáticamente hacia valores medios para evitar conflictos, o bien tienden a atorgar puntuaciones extremas, ya sea muy altas o muy bajas.
g) Evaluación política. Es un error consciente, a diferencia de los anteriores, en el que la valoración no se relaciona con la actuación real del evaluado, sino por los intereses particulares del evaluador.
h) Sesgos producidos por las características personales del evaluador y/o del evaluado.

El Informe de Conclusiones del grupo de trabajo sobre la evaluación del desempeño de la Comisión de Coordinación del Empleo Público (MHAP, 2013), aconseja que la evaluación la efectúe el superior jerárquico, ya que es quien mejor conoce las tareas de cada puesto y realiza ordinariamente el seguimiento del trabajo realizado por el evaluado. Como mecanismos que puedan mitigar o atenuar los posibles efectos adversos de la evaluación, el informe propone la incorporación de una autoevaluación en la que el propio empleado aporte su punto de vista respecto los objetivos y el desempeño efectuado. Realizada la evaluación por el superior jerárquico y la autoevaluación por el mismo empleado, podrá realizarse una entrevista donde evaluador y evaluado busquen un consenso entre los resultados obtenidos. Además, se propone la creación de una Unidad Técnica Especializada, con funciones de control de los procesos de evaluación, pero también con funciones de consultoría, asistencia técnica y de apoyo a los sujetos evaluadores[28].

En esta misma línea, el documento "Modelo de Evaluación del Desempeño en el marco de la planificación de objetivos y estratégica en las administraciones públicas", resultado de los trabajos de la Comisión de expertos sobre evaluación del desempeño (MHAP, 2015), plantea que el agente evaluador sea el órgano inmediatamente superior jerárquico del evaluado, al ser el que está técnicamente hablando, en las mejores condiciones para apreciar los aspectos evaluables que los indicadores cuantitativos no pueden expresar, e incluso, para matizar el resultado de éstos cuando sea necesario.

Para mitigar el riesgo de arbitrariedad y de cualquier pretensión de favorecer o perjudicar al evaluado, el modelo efectúa las siguientes propuestas:

[28] La creación de estas unidades técnicas será difícil en aquellos municipios de pequeñas dimensiones, a no ser que las Diputaciones provinciales u otras instituciones como pueden ser las escuelas de formación de las administraciones públicas, presten su colaboración y auxilio.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

a) La incorporación en el proceso de evaluación de una declaración del superior jerárquico, en el sentido que no concurra ninguna causa de abstención legalmente prevista.

b) El establecimiento de un sistema de doble firma, de manera que el superior jerárquico del evaluador valida la valoración[29].

c) La determinación previa del número máximo de puntos que cada evaluador pueda distribuir entre el conjunto de personas bajo su dependencia, de forma que no todas puedan obtener el máximo absoluto establecido, evitando de esta manera las recompensas por igual a todos los evaluados, así como su sobrevaloración.

A nuestro juicio, uno de los elementos más importantes para reducir el riesgo de distorsiones en las evaluaciones es la formación de los evaluadores[30]. La evaluación del desempeño es una cuestión relativamente novedosa en la mayoría de nuestras entidades locales, de manera que es preceptivo dotar a los evaluadores de la información necesaria para que puedan efectuar una valoración con todas las garantías. Además del conocimiento que se presupone que deben tener en relación al puesto de trabajo que evalúan, las funciones y objetivos asignados, así como las competencias necesarias para su desarrollo, deberán conocer de forma detallada las normas, principios, factores y técnicas del proceso de evaluación. La formación deberá incidir de forma intensa en estos últimos aspectos, porque la mayoría de evaluadores no tienen experiencia previa en este ámbito, ni están familiarizados con los procesos e instrumentos de evaluación. Sin esta información, el proceso está destinado al fracaso.

Sobre la posibilidad que sea el superior jerárquico el agente evaluador, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Asturias 917/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 14 de septiembre de 2012 (recurso 1457/2001), ECLI:ES:TSJAS:2012:3366; se ha pronunciado de forma favorable, en el sentido que esta forma de evaluación, por si misma, no puede presuponerse que sea contraria a los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia, sino que será al tiempo en que se practique, cuando se podrá determinar si se actuó de forma discrecional o arbitraria[31]. Compartimos plenamente este posicionamiento. A priori, sin perjuicio que este modelo pueda tener imperfecciones como hemos puesto de manifiesto, no puede afirmarse que por si mismo sea arbitrario.

Algunos sistemas superan el tradicional papel del superior jerárquico como un simple controlador, y le otorgan funciones de acompañamiento, ayuda y tutela al empleado en el proceso de desarrollo profesional[32]. Un ejemplo claro de este nuevo rol lo constituyen las entrevistas entre evaluador/evaluado, como un instrumento que permite explicar y motivar la evaluación efectuada, así como trasladar al empleado los puntos fuertes y débiles de la misma, con la finalidad que pueda mejorar su desempeño futuro.

En aquellas entidades locales con más recursos personales y materiales, parece conveniente que la función de evaluación se atribuya a órganos técnicos especializados, que gocen de independencia y autonomía en el proceso de toma de decisiones. La composición de estos órganos de evaluación debería ser exclusivamente técnica, al estilo de los tribunales de selección de personal, con expresa exclusión del personal de elección o designación política, personal eventual y representantes sindicales[33]. La profesionalidad de los miembros

---

[29] Esta previsión es incorporada por el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias. El superior jerárquico del evaluador es quien da conformidad a las valoraciones realizadas, y asegura su coherencia dentro de su área de responsabilidad.

La legalidad de esta validación ha sido ratificada por la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Asturias 825/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 17 de julio de 2021 (recurso 1267/2011), ECLI:ES:TSJAS:2012:3081, confirmada por la Sentencia del Tribunal Supremo 661/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 19 de febrero de 2014 (recurso 3518/2012), ECLI:ES:TS:2014:661.

[30] En la misma línea se pronuncia Padilla (2017, p. 313).

[31] Confirmada por Sentencia del Tribunal Supremo 1651/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 18 de marzo de 2014 (recurso 3749/2012), ECLI:ES:TS:2014:1651.

[32] Es el caso del Ayuntamiento de Manlleu. Puede consultarse una explicación del sistema implantado de gestión por competencias en Guzmán y Noguer (2007).

[33] Debe admitirse la participación de funcionarios nombrados por libre designación, en los términos señalados por la Sentencia del Tribunal Supremo 1191/2021 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 30 de septiembre de 2021 (recurso 8223/2019), ECLI:ES:TS:2021:3620, FJ 3:

> «No está de más discernir entre la confianza política en la designación de órganos directivos y la confianza que inspira la libre designación mediante convocatoria, como forma que es de provisión de puestos de trabajo. La primera podrá inspirarse prioritariamente en la afinidad política con los titulares de los órganos superiores, sin obviar la capacidad profesional del nombrado; en la segunda el peso de la designación está en la confianza en la idoneidad, capacidad o valía profesional que tiene quien designa en el designado, lo que aprecia libremente, juicio que pondera las cualidades del candidato como funcionario de carrera».

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

debería ser un requisito imperativo, de inexcusable observancia, para poder formar parte de los mismos. Sería interesante poder integrar miembros de otras administraciones públicas o bien representantes de las escuelas de administración pública, en aras a garantizar un nivel más alto de independencia e imparcialidad, siempre que su intervención no requiera un conocimiento profundo del nivel organizativo y funcional de la organización.

Por otro lado, Jiménez y Castillo (2009, p. 46) apuntan la posibilidad de crear órganos independientes de evaluación, de carácter técnico y de ámbito autonómico, que tengan como finalidad la evaluación de los empleados públicos, al menos en aquellos factores en los que existan indicadores que se puedan medir objetivamente. A pesar de todo, vemos más factible la opción de integrar personal externo en los órganos evaluadores, ya sean miembros de otras administraciones públicas o bien representantes de las escuelas de administración pública, por la dilatada experiencia que tiene este personal en la participación en procesos selectivos[34]. Sin embargo, es preciso advertir que los conocimientos técnicos requeridos para formar parte de estos órganos son absolutamente diferentes a los exigidos para formar parte de los tribunales de selección, debido a las distintas misiones que tienen encomendadas[35].

De todos modos, y siempre que a nivel organizativo sea plausible, lo más recomendable es implantar un sistema de evaluación de 360 grados. Este sistema permite, además de efectuar una valoración de las competencias y de la conducta del empleado público de manera global, que ésta se realice por parte de distintos actores, y desde varias perspectivas. De esta forma, se asegura que la valoración final sea la más objetiva y acertada posible, reduciendo el riesgo de desviaciones. En cualquier caso, para la implementación del sistema, es imprescindible la formación de los evaluadores en orden al conocimiento de los factores y de los instrumentos de evaluación.

De conformidad con este método, desde el punto de vista de los agentes evaluadores, se produce una triple intervención:

a) Por un lado, del mismo empleado público, que se evalúa a si mismo mediante una autoevaluación. La autoevaluación permite conocer el grado de correspondencia entre su percepción, y la del resto de personas que le han evaluado. Evidentemente, está evaluación será parcial, por lo que algún sistema de evaluación si bien la establece como preceptiva, no la computa a los efectos de la puntuación o valoración final[36]. Otros sistemas la contemplan con carácter voluntario, no obligatorio[37].
b) En segundo término, se efectúa una evaluación por el personal subordinado, en el caso de que el empleado evaluado tenga personal a su cargo. Si no lo tiene, esta segunda evaluación se puede realizar por otros empleados de la misma o de diferentes unidades, que tengan una interrelación laboral con él.
c) Por último, se contempla una evaluación a cargo del superior jerárquico.

4.1. El régimen de control de las decisiones de los sujetos evaluadores

4.1.1. *Aspectos procesales*

Es necesario que las decisiones en materia de evaluación del desempeño sean susceptibles de control administrativo y judicial. El Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público (INAP, 2005), ya advertía de un posible aumento de la litigiosidad derivada de los procesos de evaluación, que hacía necesaria la creación de órganos administrativos especializados en orden a la resolución de las reclamaciones planteadas. Estos órganos administrativos, al igual que las comisiones de evaluación, deberían ser órganos exclusivamente técnicos, formados por profesionales acreditados, independientes e imparciales.

---

[34] De forma preceptiva, el artículo 72 del RPSEL sobre la composición de los tribunales de selección, contempla que un tercio de sus miembros deben pertenecer a la misma corporación; otro tercio, estará conformado por personal técnico que puede ser o no de la misma entidad local; por último, un tercio integrado por representantes de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

[35] Los órganos de evaluación analizan el desempeño de los empleados, en orden a permitir su ascenso en los distintos niveles de la carrera profesional horizontal, en un contexto de ausencia de competitividad. Por el contrario, los órganos de selección tienen como finalidad la elección del candidato más idóneo para ocupar un determinado puesto de trabajo, en régimen de concurrencia competitiva.

[36] Es el caso del sistema de evaluación de competencias profesionales del personal funcionario y laboral de servicios generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 (BOIB núm. 141, de 18 de noviembre de 2017).

[37] Así lo hace el sistema de evaluación establecido por el Ayuntamiento de San Adrià del Besós (BOPB núm. 311, de 29 de diciembre de 2009).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

A nivel local, excepto en aquellos municipios de gran población, vemos difícil integrar estos órganos en la estructura municipal. Por razones de economía y eficacia, Almeida (2010, p. 153) señala que podrían crearse, como en la contratación administrativa, órganos con competencias de resolución de las reclamaciones interpuestas en materia de evaluación del desempeño de las distintas administraciones públicas en el ámbito territorial de la comunidad autónoma. En la misma línea, el Llibre blanc de la función pública catalana (Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2005), proponía la creación de organismos administrativos externos especializados, con la finalidad de resolver los recursos o reclamaciones administrativas interpuestas con carácter previo al ejercicio de acciones judiciales[38].

En el caso que no se creen estos órganos especializados, que seguramente será el escenario más habitual, las decisiones de las comisiones de evaluación o de los sujetos evaluadores, deberían ser recurribles en alzada ante el órgano competente para resolver las solicitudes en materia de reconocimiento de grado, como sucede con las decisiones de los tribunales de selección de personal[39].

4.1.2. *Aspectos sustantivos. El control de la discrecionalidad técnica de los sujetos y órganos evaluadores*

En el proceso de evaluación, hay determinados ámbitos en los que la valoración de los empleados se efectúa mediante indicadores de carácter cuantitativo o numérico. En estos casos, la intervención del sujeto u órgano de evaluación, debería ceñirse exclusivamente en aplicar los datos cuantitativos obtenidos y aplicarlos conforme la norma o las bases de la convocatoria estipulen. Por el contrario, en la evaluación de otros factores, los sujetos evaluadores tienen un amplio margen de decisión, cuestión que plantea cómo puede fiscalizarse su actuación desde el punto de vista material. Una vía sería mediante la aplicación, con ciertos matices, de la jurisprudencia relativa al control de la discrecionalidad técnica de las decisiones de los órganos de selección[40].

En esta materia, la jurisprudencia ha ido modulando la configuración inicial del principio, reduciendo considerablemente el ámbito exento de control jurisdiccional[41]. El Tribunal Constitucional ha destacado que el acto administrativo de calificación puede ser objeto de control jurisdiccional, si bien con los límites derivados del reconocimiento de una «presunción de razonabilidad» o «de certeza» de la actuación administrativa, apoyada en la especialización y la imparcialidad de los órganos establecidos para realizar tal calificación. Esta presunción es «*iuris tantum*», de manera que admite prueba en contrario, y puede ser destruida si se acredita la infracción o desconocimiento del proceder razonable que se presume del órgano calificador, bien por desviación de poder, arbitrariedad o ausencia de toda posible justificación en el criterio adoptado[42].

---

[38] Esta propuesta, no obstante, se hacía no sólo en el ámbito de la evaluación del desempeño, sino en el resto de ámbitos de la gestión del personal (selección, provisión, carrera administrativa…).

[39] El artículo 80.4 del RPSEL establece que la puntuación final de las pruebas selectivas y la lista de aprobados deberá publicarse en el tablón de anuncios de la entidad local y contra su resultado se podrá interponer recurso ordinario ante el presidente de la entidad local en el plazo y con los efectos de los artículos 114 al 117 de la LRJAPAC. La referencia al recurso ordinario debe entenderse al actual recurso de alzada.

[40] En virtud del principio de discrecionalidad técnica, la Sentencia del Tribunal Constitucional 39/1983, de 16 de mayo de 1983 (recurso 208/1980), ECLI:ES:TC:1983:39, FJ4, señala que hay «cuestiones que han de resolverse por un juicio fundado en elementos de carácter exclusivamente técnico, que sólo puede ser formulado por un órgano especializado de la Administración y que en sí mismo escapa por su propia naturaleza al control jurídico, que es el único que pueden ejercer los órganos jurisdiccionales, y que, naturalmente, deberán ejercerlo en la medida en que el juicio afecte al marco legal en que se encuadra, es decir, sobre las cuestiones de legalidad, como dice la propia demanda de amparo, que se planteen en el caso, utilizando al efecto todas las posibilidades que se han ido incorporando a nuestro acervo jurídico».

Es de interés destacar que alguna ley autonómica ha incorporado este principio en el marco de la evaluación del desempeño. El artículo 66.3 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha dispone que «los sistemas de evaluación del desempeño deben adecuarse, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de la evaluación, y aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal funcionario».

[41] Fernández (2015, pp. 211-227) efectúa un excelente análisis de la evolución jurisprudencial en esta materia. Se muestra crítico con esta configuración conceptual, sosteniendo que en realidad no se trata de una *discrecionalidad técnica*, sino simplemente de valoraciones técnicas, que al igual que en otras disciplinas de carácter técnico, pueden ser perfectamente enjuiciables con las reglas de la sana crítica por los tribunales de justicia.

[42] Sentencia del Tribunal Constitucional 353/1993, de 29 de noviembre de 1993 (recurso 284/1991), ECLI:ES:TC:1993:353, y Sentencia del Tribunal Constitucional 215/1991, de 17 de diciembre de 1991 (recurso 1370-1988), ECLI:ES:TC:1991:215. En la misma línea se ha pronunciado la Sentencia del Tribunal Supremo 126/2010 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 18 de enero de 2010 (recurso 4204/2006), ECLI:ES:TS:2010:126, y la Sentencia del Tribunal Supremo 5480/2007 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 20 de julio de 2007 (recurso 9184/2004), ECLI:ES:TS:2007:5480.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

La Sentencia del Tribunal Constitucional 219/2004, de 29 de noviembre de 2004 (recurso 2773/2000), ECLI:ES:TC:2004:219, ha entendido que entra dentro del ámbito del control jurisdiccional, la determinación de si un concreto curso cumple o no los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, o de si una fórmula empleada para la corrección de determinados ejercicios de un proceso selectivo ha sido aplicada correctamente. Así mismo, el Tribunal Supremo también ha admitido la posibilidad de control judicial sobre los eventuales errores matemáticos o aritméticos que puedan existir en la valoración de los méritos de los candidatos[43].

No forman parte del núcleo material del juicio técnico y, en consecuencia, son susceptibles de control jurisdiccional, en los términos que destaca Mauri (2018):

a) La interpretación y aplicación de las bases que rigen la convocatoria de un proceso selectivo. Sentencia del Tribunal Supremo 3268/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 3 de julio de 2014 (recurso 2504/2013), ECLI:ES:TS:2014:3268.

b) La comprobación de si la valoración de los méritos se ha efectuado conforme determinan las bases. Sentencia del Tribunal Supremo 6212/2013 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 11 de diciembre de 2013 (recurso 833/2012), ECLI:ES:TS:2013:6212; Sentencia del Tribunal Supremo 1512/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 25 de marzo de 2014 (recurso 362/2013), ECLI:ES:TS:2014:1512; Sentencia del Tribunal Supremo 2934/2015 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 10 de junio de 2015 (recurso 1263/2015), ECLI:ES:TS:2015:2934.

c) La existencia y correcta realización de aquellas operaciones materiales tendentes al planteamiento y fijación de las condiciones de confección, formato y realización de una prueba o ejercicio, y las de determinación de los medios auxiliares que se pueden utilizar para su resolución. Sentencia del Tribunal Supremo 3642/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 23 de abril de 2012 (recurso 3701/2010), ECLI:ES:TS:2012:3642.

d) La actuación del órgano calificador orientada a la fijación de los criterios de valoración o corrección. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid 7796/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 6.ª), de 30 de junio de 2017 (recurso 28/2016), ECLI:ES:TSJM:2017:7796.

Pues bien, siguiendo esta doctrina jurisprudencial, pueden ser igualmente objeto de control jurisdiccional las decisiones de los órganos que evalúan el desempeño de los empleados públicos en el marco de los sistemas de carrera administrativa horizontal. A pesar de todo, la aplicación de esta doctrina deberá ser modulada en algunos casos, en atención a la distinta naturaleza de estos órganos[44]. El juicio técnico es fundamental en los procesos selectivos, donde se valoran las capacidades y aptitudes de los candidatos mediante la resolución de pruebas, ya sean teóricas o prácticas, en las que deberán demostrar los conocimientos adquiridos. Por consiguiente, la valoración de estas pruebas de conocimientos, deberá ser forzosamente técnica. Al contrario, los sistemas de evaluación del desempeño no contemplan generalmente la realización de pruebas de conocimientos[45], ni existe concurrencia competitiva entre los interesados, por lo que no se precisa un juicio técnico con la intensidad exigida en los procesos selectivos.

Una parte de la labor de los sujetos evaluadores es similar a la realizada por los órganos de selección en la valoración de los méritos en la fase de concurso, donde el ámbito reglado de la actuación es más amplio que en la fase de oposición. En este sentido, hay algunos pronunciamientos jurisprudenciales que excluyen del ámbito de la discrecionalidad técnica muchos aspectos referentes al proceso de valoración de los méritos establecidos en las bases reguladoras, ya sean correspondientes a la experiencia profesional[46], o a la

---

[43] Sentencia del Tribunal Supremo 723/2010 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 17 de febrero de 2010 (recurso 1212/2008), ECLI:ES:TS:2010:723 y Sentencia del Tribunal Supremo 1801/2010 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 8 de marzo de 2010 (recurso 4194/2008), ECLI:ES:TS:2010:1801.

[44] No se puede desconocer que los órganos responsables de la evaluación del desempeño también realizan entrevistas, valoran méritos y otorgan puntuaciones, si bien en un espacio donde no existe concurrencia competitiva, y con la finalidad de evaluar a los candidatos en orden a determinar el posible ascenso de grado o nivel de carrera profesional.

[45] Sin embargo, existen excepciones. La carrera de grado de la Diputación de Barcelona, en algunos supuestos, contempla el desarrollo y resolución de un caso práctico en materia de competencias profesionales, si bien con carácter voluntario.

[46] La consideración si los servicios prestados en otras Administraciones Públicas deben ser valorados como equivalentes a los que se deben prestar en el cuerpo que se aspira, es una actividad que puede ser objeto de control jurisdiccional, tal como indica el Auto del Tribunal Supremo 8878/2016 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 15 de septiembre de 2016 (recurso 503/2016), ECLI:ES:TS:2016:8878A.

En un mismo sentido, determinar si el contenido de los puestos de trabajo desempeñados es o no equivalente a los propios del cuerpo al que se pretende acceder, al ser una operación estrictamente jurídica que no requiere de conocimientos técnicos especializa-

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

formación[47]. La valoración de méritos no es ajena a la evaluación del desempeño en el marco de la carrera administrativa horizontal, ya que la experiencia profesional y la formación, son elementos cuasi omnipresentes en los sistemas de carrera implementados.

A modo de resumen, a nuestro juicio, pueden ser objeto de control los siguientes elementos relativos a las decisiones que adopten los sujetos evaluadores del desempeño:

a) Los elementos reglados del ejercicio de las potestades discrecionales: la competencia del órgano administrativo, el procedimiento seguido, los hechos determinantes, la adecuación al fin perseguido y el respeto a los principios generales del derecho y a los criterios específicos de los sistemas de evaluación (transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación).

b) La motivación de las mismas, de conformidad con el artículo 35.1 i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es preceptivo que los sujetos evaluadores exterioricen las razones por las que han adoptado una determinada calificación o decisión, especialmente si tiene carácter desfavorable.

c) La correcta aplicación, en el caso concreto, de las normas reguladoras de la carrera administrativa horizontal, la evaluación del desempeño y las bases que rigen la convocatoria. Para ello, los tribunales pueden efectuar una labor interpretativa de la normativa de aplicación.

De forma particular, y sin ánimo ser exhaustivos, deberían verificar si los méritos alegados pueden ser valorados y en qué medida, la existencia de errores matemáticos o aritméticos en esta evaluación, si se han evaluado los factores predeterminados y en qué grado, o la correcta aplicación de las fórmulas previstas para la evaluación.

En cualquier caso, las decisiones de los órganos evaluadores pueden ser objeto de control, administrativo y jurisdiccional, como cualquier otra decisión de carácter técnico, susceptible de ser desvirtuada mediante una actividad probatoria suficiente.

5. LAS FASES DE IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En realidad, no podemos hablar de un único proceso de evaluación del desempeño, sino de distintos procesos, porque cada administración pública establecerá su propio sistema, de acuerdo con los criterios mínimos fijados por el legislador básico en el artículo 20 del TREBEP y los que establezca el legislador de desarrollo. Esta heterogeneidad se reflejará con especial incidencia en la esfera local, por el gran número de entidades locales existentes y sus distintas peculiaridades organizativas. En cualquier caso, al ser una cuestión que presenta una notable complejidad, la implantación de la evaluación del desempeño y de la carrera horizontal no puede ser inmediata[48].

Así mismo, como todo proceso, está conformado por distintas fases, todas ellas de vital importancia para asegurar su buen funcionamiento y conseguir una implantación con garantías de éxito. En líneas generales, podríamos destacar cuatro grandes fases que deberían observarse:

---

dos, debe ser objeto de fiscalización. Sentencia del Tribunal Supremo 4226/2016 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 27 de septiembre de 2016 (recurso 1491/2014), ECLI:ES:TS:2016:4226.

[47] La Sentencia del Tribunal Supremo 2934/2015 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 10 de junio de 2015 (recurso 1263/2014), ECLI:ES:TS:2015:2934, FJ 4, indica:

> «Lo debatido en el proceso de instancia y decidido en la sentencia recurrida fue el alcance que había de darse a uno de los méritos establecidos en la convocatoria, y ya se ha dicho que esta es una cuestión jurídica ajena al ámbito de la discrecionalidad técnica y, consiguientemente, plenamente encuadrable dentro del objeto o espacio propio del control jurisdiccional.
>
> Así ha de ser considerado porque su solución no exige aplicar conocimientos específicos de un saber especializados sino normas jurídicas, como son, en este caso, las que regulan el contenido del programa docente de las especialidades médicas y, en consecuencia, determinan también si unos singulares o específicos cursos de postgrado deben considerarse o no coincidentes con aquel contenido».

En la misma línea, la Sentencia del Tribunal Constitucional 86/2004, de 10 de mayo de 2004 (recurso 3062/2001), ECLI:ES:TC:2004:86, FJ 3, dispone que «la determinación de si un concreto curso cumple o no los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria… no se incluye en el ámbito de la discrecionalidad técnica, de suerte que el Tribunal con su decisión de excluir determinados cursos por incumplimiento de los requisitos necesarios se limitó a fiscalizar desde el plano de la legalidad la actuación del órgano calificador».

[48] Por esta razón, el legislador básico introdujo la Disposición Final Cuarta del TREBEP, demorando en el tiempo la eficacia de los preceptos relativos a la carrera profesional y a la evaluación del desempeño hasta que no entraran en vigor las leyes de Función Pública de desarrollo del Estatuto.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

5.1. Fase de diseño y planificación

En esta primera fase, se debería diseñar el sistema de evaluación, determinando los aspectos esenciales del mismo[49]:

a) La identificación de los sujetos participantes en el proceso de evaluación, y las distintas funciones que deben realizar.
b) El objeto y los factores de evaluación, los indicadores, y su grado de incidencia en el resultado final de la valoración.
c) El procedimiento de evaluación a seguir.
d) Los efectos de la evaluación.

Esta fase es común y simultánea a la planificación de la carrera administrativa horizontal, en la que cada administración deberá decidir previamente el tipo de sistema de carrera que desea implementar y el papel que tendrá en ella la evaluación del desempeño.

Para poder efectuar un buen diseño del sistema, debe realizarse un diagnóstico de la situación de la organización, con los puntos fuertes y débiles de la misma, y los rasgos característicos y diferenciales. La situación de partida es esencial para decidir quién o quiénes van a evaluar, cómo se materializará esta evaluación y qué aspectos se van a valorar. Igualmente, debería darse participación a todos los agentes implicados en el proceso, esto es, personal directivo, personal político y los representantes de los trabajadores, para que puedan efectuar sus aportaciones. Esta intervención es fundamental para asegurar el éxito y la credibilidad en el sistema.

Una vez diseñado, el sistema debería testarse. Antes de la aprobación del instrumento jurídico regulador, es aconsejable realizar una prueba piloto en el seno de la organización, que puede referirse únicamente a una unidad o a un departamento en concreto. De esta manera, podrán valorarse las dinámicas de funcionamiento para efectuar los cambios que sean necesarios. Esta experiencia piloto es clave para evitar disfunciones o problemas futuros derivados de su aplicación práctica.

5.2. Fase de elaboración y aprobación del instrumento jurídico regulador

Una vez diseñado el sistema, es necesario establecer su marco normativo. En el caso de las entidades locales, el reglamento será el instrumento mediante el cual podrán determinar el régimen jurídico de aplicación, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley. En esta fase, se debería redactar el texto normativo considerando las aportaciones efectuadas por los agentes implicados, y proceder a su aprobación definitiva, observando los trámites correspondientes y previa negociación colectiva, de conformidad con el artículo 37.1 d) del TREBEP.

No se puede desconocer la existencia de otros instrumentos jurídicos que pueden contemplar el régimen jurídico de aplicación, como pueden ser los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de los funcionarios[50] y los convenios colectivos en el caso del personal laboral[51].

5.3. Fase de publicidad del sistema

Diseñado el sistema y aprobado el instrumento jurídico regulador, sin perjuicio de la publicidad legalmente exigida, la administración debería efectuar una importante labor de difusión, para que el sistema sea conocido y entendido por todos los agentes participantes. La publicidad mediante la página *web* institucional, los *newsletters* de la organización, las comunicaciones corporativas u otros instrumentos similares, es indispensable. Además, la organización debería impulsar el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a evaluadores y a evaluados, de manera que conozcan los aspectos esenciales del proceso y las funciones específicas que deberán realizar.

---

[49] En los términos que señalan Martínez y Jané (2010, p. 11), hablar de evaluación del desempeño supone preguntarse: «¿Qué evaluamos? ¿A quién? ¿Cómo evaluamos? ¿Cuándo lo hacemos? Y ¿dónde? Con ello habremos dado respuesta a la naturaleza informativa que tiene la evaluación. Pero dado que también tiene carácter de instrumento necesario para activar otros fines, habremos de cuestionarnos también ¿para qué? ¿con qué finalidad/es evaluamos?».

[50] Artículo 38 del TREBEP.

[51] Artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

5.4. Fase de aplicación del sistema

Por último, una última fase vendría constituida por la aplicación efectiva del sistema. Siguiendo las indicaciones del Informe del Comité de expertos para el estudio y preparación del EBEP (INAP, 2005) y del Grupo de Trabajo de Evaluación del Desempeño de la Comisión de Coordinación del Empleo Público (MHAP, 2013), es recomendable efectuar una aplicación gradual del mismo. Ésta puede consistir en la implantación exclusiva en un determinado ámbito o colectivo de la organización, o bien en el establecimiento de un régimen transitorio en el que la evaluación no tenga efectos jurídicos. Superado este primer estadio transitorio, la evaluación del desempeño debería desplegar los efectos previstos con plenitud, en los términos que veremos a continuación.

6. LOS EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORIZONTAL

El principal efecto derivado de la evaluación del desempeño en la carrera administrativa horizontal, en el caso que sea positiva, será el acceso al grado o tramo superior, y el derecho a percibir el correspondiente complemento de carrera. En este sentido, las consecuencias son principalmente económicas. Al igual que el complemento de productividad, el complemento de carrera tiene una clara vocación motivadora, al constituir un concepto retributivo ligado al correcto desempeño del puesto de trabajo. Es una contraprestación ligada al rendimiento, cuya percepción constituye un premio al empleado diligente. Además, independientemente de esta recompensa económica, el progreso profesional del empleado en el marco de la carrera administrativa horizontal, puede suponer el reconocimiento de un determinado status profesional[52].

En el mismo orden de cosas, el nivel adquirido en la carrera administrativa horizontal puede constituir un mérito a valorar en la provisión de determinados puestos de trabajo, o un requisito necesario para el acceso a puestos específicos de carácter cualificado en la organización[53]. De esta manera, se materializan las previsiones del artículo 16.3 del TREBEP, que contempla la posibilidad de compatibilizar las distintas modalidades de carrera profesional. La exigencia de un nivel máximo de carrera horizontal, habilitaría al progreso hacia un nuevo puesto de trabajo, siempre que se superara el proceso selectivo establecido al efecto. Es un premio a la madurez profesional del empleado, adquirida a lo largo de un prolongado periodo de tiempo, cuyo resultado es la obtención de un nivel de dominio óptimo de las competencias necesarias para el ejercicio de un determinado puesto de trabajo. De la misma manera, el ascenso en la carrera horizontal podría igualmente suponer la posibilidad de asignación de tareas y funciones cada vez más complejas, en la medida que se desarrollan las habilidades profesionales.

En el supuesto que la evaluación del desempeño sea negativa, los efectos que se deberían contemplar serían exclusivamente los de congelación de grado, no el descenso hacia el grado o escalafón inferior. De la lectura de los artículos 16, 17 y 20 del TREBEP, así como del mismo concepto de carrera profesional establecido en el artículo 16.2 del TREBEP, que la configura como un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, un descenso de grado parece que no tiene cabida en el sistema[54]. El descenso de nivel, a nuestro juicio, sólo podría aplicarse en concepto de sanción tipificada en el artículo 96.1 e) del TREBEP, en el marco del ejercicio de la potestad disciplinaria, de conformidad con el procedimiento legalmente previsto al efecto con todas las garantías para el interesado[55]. En esta línea, el

---

[52] Este derecho honorífico ha sido reconocido por la jurisprudencia en el ámbito sanitario. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 986/2013 (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de diciembre de 2013 (recurso 281/2012), ECLI:ES:TSJCV:2013:6242; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 261/2015 (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2.ª), de 17 de abril de 2015 (recurso 261/2015), ECLI:ES:TSJCV:2015:1785; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 208/2017 (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de abril de 2017 (recurso 121/2014), ECLI:ES:TSJCV:2017:2382; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 230/2017 (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2.ª), de 2 de mayo de 2017 (recurso 55/2014), ECLI:ES:TSJCV:2017:3269.

[53] Es el caso del Ayuntamiento de Manlleu, en el que la consecución del nivel máximo de desarrollo profesional en la carrera horizontal, constituye un requisito para el acceso a un nuevo puesto de trabajo, en el que se podrá desarrollar una nueva carrera horizontal.

[54] La Sentencia del Tribunal Supremo 1751/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 12 de marzo de 2012 (recurso 854/2009), ECLI:ES:TS:2012:1751, en el ámbito sanitario, determina que el regreso no puede ser una consecuencia derivada de una evaluación negativa, a falta de previsión legal específica.

[55] En un mismo sentido, la Sentencia del Tribunal Supremo 565/2013 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 3 de enero de 2013 (recurso 165/2011), señala, si bien en materia de pérdida del grado personal, que la normativa no establece entre los

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

artículo 105.3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, dispone que la carrera profesional horizontal es irreversible, de manera que el progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 158 de la Ley[56].

No obstante, en sentido contrario, Arroyo (2012, pp. 113-114) admite la posibilidad de regresión en la carrera horizontal, mediante la aplicación de los sistemas objetivos de evaluación. La pérdida del grado o nivel consolidado de carrera horizontal, como consecuencia de los resultados desfavorables de la evaluación del desempeño, se ha visto incorporada en algunas leyes autonómicas. Es el caso del artículo 64.9 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que prevé la pérdida del tramo superior de carrera como consecuencia de los resultados de la evaluación del desempeño, además de la prohibición de solicitar el reconocimiento de dicho tramo en el plazo de tres años. Asimismo, el artículo 32.5 de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, permite la revisión de la permanencia en un determinado grado de carrera horizontal en el supuesto de evaluación negativa del rendimiento, con retroceso al grado inmediatamente inferior, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario.

En cualquier caso, una evaluación del desempeño negativa posiblemente evidencie comportamientos o conductas que son susceptibles de ser castigadas desde el punto de vista disciplinario. Pero esta es otra cuestión. El demérito no debería ser un componente implícito en los sistemas de carrera administrativa horizontal.

Sin perjuicio de los efectos explícitos que hemos destacado, los resultados de la evaluación del desempeño constituyen verdaderos indicadores del funcionamiento de una corporación. Permiten la obtención de datos que reflejan el grado de cumplimiento de los objetivos asignados, así como las incidencias que puedan existir en los distintos desempeños de los puestos de trabajo, o en un determinado departamento o negociado. Una vez procesados y analizados, pueden convertirse en auténticas propuestas de desarrollo, que contribuyan a la mejora continua de la organización. Por este motivo, la evaluación del desempeño tiene un carácter marcadamente estratégico, al proporcionar datos importantes que reflejan el correcto o incorrecto funcionamiento de la administración.

CONCLUSIONES

Una administración local moderna debería ser capaz de dar respuesta a las peticiones y exigencias de los ciudadanos de una manera ágil, eficiente y eficaz, prestando unos servicios públicos de calidad. Es en este contexto donde la evaluación del desempeño adquiere sentido, como una figura imprescindible en la gestión de los recursos humanos, y debería incorporarse en todas nuestras administraciones locales como uno de los elementos esenciales para la transformación de la función pública. No se puede configurar un modelo de carrera horizontal, en el que los requisitos exigidos para el progreso profesional sean exclusivamente el tiempo de servicios prestados y la formación realizada, en el que no se tenga en cuenta el desempeño del empleado. Desafortunadamente, son muchos los modelos implementados en la administración local catalana que sólo tienen en cuenta estos factores. Nada aporta al buen funcionamiento de la organización un sistema de carrera horizontal lineal que olvide la evaluación del desempeño.

En el mismo orden de cosas, la evaluación del desempeño no debería convertirse en un procedimiento rutinario, donde cada agente participante se limite a emitir los correspondientes informes y rellenar los cuestionarios establecidos al efecto, sin que se entienda como un instrumento esencial y estratégico para la organización. Como hemos señalado, la implicación de todos los participantes es una cuestión nuclear y fundamental. Para ello, es esencial un proceso pedagógico dentro de cada administración, con la finalidad de explicar su funcionamiento y transmitir su importancia.

No debería percibirse de una manera negativa, como una espada de Damocles destinada a castigar deficientes rendimientos y conductas negativas, porque no tiene esta finalidad. Este es un papel reservado a la potestad disciplinaria. Debe entenderse como un modelo orientador, que pretende alinear los objetivos individuales con los corporativos, que premia a los desempeños adecuados, y activa los mecanismos necesarios para corregir aquellos que no lo son. Así mismo, proporciona una información esencial para conocer el

---

posibles efectos derivados de la evaluación del desempeño el de la pérdida del grado personal alcanzado, que en todo caso constituiría una sanción no prevista en el artículo 96 del TREBEP, por lo que requeriría una previsión en una norma legal.

[56] Estas previsiones se contemplan también en el artículo 77 e) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y en el artículo 133.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

funcionamiento de la administración y el rendimiento de cada empleado, permitiendo la toma de decisiones adecuadas para promover los cambios necesarios para la mejora organizativa. Con la particularidad que la obtención de estos datos se efectúa de forma continuada, elemento que posibilita una retroalimentación permanente del sistema.

No es un proceso fácil. Sin duda, deberán vencerse resistencias de todo tipo, que pondrán el acento en las dificultades y problemas que plantea la incorporación de esta figura, en contra de las innumerables ventajas que presenta a medio y a largo plazo. La clase política, más preocupada a veces por los resultados inmediatos que de una visión estratégica futura, debería concienciarse de la importancia de esta institución. En un mismo sentido, los representantes sindicales también deberían percatarse de la necesidad de incorporarla.

El éxito de su implantación dependerá de múltiples factores, como son el clima laboral existente en la organización, el grado de implicación de los sujetos participantes, los recursos humanos y materiales disponibles, o el acierto en la determinación de los factores de evaluación. Por este motivo, es esencial un buen diseño del sistema, que se adapte a las particularidades de cada entidad local. Las diputaciones provinciales deberían tener un papel importante de asistencia a los municipios, estableciendo modelos tipo de sistemas, y efectuando una labor de acompañamiento en todo el proceso de implantación y desarrollo. En cualquier caso, la carrera administrativa horizontal y la evaluación del desempeño deberían implantarse sin demora en el ámbito local. Esta implementación debe pasar antes por el necesario desarrollo legislativo del TREBEP por parte de algunos legisladores autonómicos, al existir una reserva legal en materia de carrera administrativa horizontal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Almeida Cerreda, M. (2010). La evaluación del desempeño de los empleados públicos. En particular, el establecimiento de sistemas de evaluación de desempeño en las Administraciones locales. *Anuario de Derecho Municipal*, 3, 115-158. Disponible en http://hdl.handle.net/10486/664322

Arroyo Yanes, L. M. (2012). La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos. *Revista catalana de dret públic*, 45, 94-128. http://revistes.eapc.gencat.cat/index.php/rcdp/article/view/104

Cortés Carreres, J. V. (2009). La Evaluación del Desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, 1, 36-39.

Escola d'Administració Pública de Catalunya – EAPC (2005). *Llibre blanc de la funció pública catalana. EAPC*. Recuperado de https://eapc.gencat.cat/ca/publicacions/colleccions/varia/20_llibre_blanc_de_la_funcio_publica_catalana/

Fernández Rodríguez, T. R. (2015). La discrecionalidad técnica: un viejo fantasma que se desvanece. *Revista de Administración Pública*, 196, 211-227. https://recyt.fecyt.es/index.php/RAP/article/view/40087

Fuentetaja Pastor, J. A. (2008). Estatuto Básico y carrera funcionarial. En E. Linde Paniagua (dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas* (pp. 155-177). Colex.

García Acosta, F. M. (2011). Delimitación conceptual del principio de objetividad: objetividad, neutralidad e imparcialidad. *Documentación Administrativa*, 289, 21-42. Recuperado de https://doi.org/10.24965/da.v0i289.10067

González Pérez, J. y González Navarro, F. (2007). *Comentarios a la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común*. Aranzadi.

Gorriti Bontigui, M. (2012). La evaluación del desempeño en las administraciones públicas españolas. En J. Fuentetaja Pastor y J. Cantero Martínez (dirs.), *Crisis económica y función pública* (pp. 259-281). Aranzadi.

Guzmán Valverde, N. y Noguer Portero, M. C. (2007). *La gestió de recursos humans per competències*. Escola d'Administració Pública de Catalunya. Recuperado de https://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/col_leccio_papers_de_recerca/10_la_gestio_dels_recursos_humans_per_competencies_una_experiencia_municipal/documents/papers010_def.pdf

Instituto Nacional de Administración Pública – INAP (2005). *Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público*. INAP.

Instituto Nacional de Administración Pública – INAP (2014). *Informe de la OCDE sobre gobernanza pública en España*. INAP. Recuperado de https://doi.org/10.1787/9789264234192-es

Jiménez Asensio, R. y Castillo Blanco, F. (2009). *Informe sobre el empleo público local*. Fundación Democracia y Gobierno local. Recuperado de http://repositorio.gobiernolocal.es/xmlui/handle/10873/582

Linde Paniagua, E. (2008). La evaluación del desempeño de los empleados en el Estatuto Básico del Empleado Público. En E. Linde Paniagua (dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas*, (pp. 179-201). Colex.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Martínez, R. y Jané Roca, P. (2010). *L'avaluació i el complement de productivitat de l'empleat públic*. Escola d'Administració Pública de Catalunya. Recuperado de https://eapc.gencat.cat/ca/detalls/Article/04_rmartinez_productivitat

Mauri Majós, J. (2018). Gestión de los procesos selectivos, discrecionalidad técnica y control judicial. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, extra 2, 112-125. https://apps.euskadi.eus/z16-a5app2/es/t59auUdaWar/R3/verArticulo?numejem=3&tipo=S&seccion=51&correlativo=1&contenido=6&locale=es

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (2013). *Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público. Grupo de Trabajo: evaluación del desempeño. Conclusiones*. Recuperado de http://femp.femp.es/files/566-1503-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Evaluaci%C3%B3n%20del%20desempe%C3%B1o.pdf

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (2015). *Modelo de Evaluación del Desempeño en el marco de la planificación de objetivos y estratégica en las administraciones públicas*. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Recuperado de https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:1515e815-105a-4f52-9e5a-75d107366c8b/ModeloEvaluacion20072015-IEF.pdf

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Ministerio de Presidencia (2013). *Informe de la Comisión para la reforma de las Administraciones Públicas*. Recuperado de https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:b1c69477-9882-41a5-9f6d-5cbb46fa12b4/reforma-AAPP.PDF

Noguer Portero, M. C. (2008). La evaluación del desempeño. En S. Rey Guanter (dir.), *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*. La Ley.

Padilla Ruiz, R. (2017). *Gestión del empleo público: la evaluación del desempeño en la mejora de la eficiencia administrativa*. J. M. Bosch Editor.

Rastrollo Suárez, J. (2018). *Evaluación del desempeño en la administración: hacia un cambio de paradigma en el sistema español de empleo público*. Tirant lo Blanch.

4. Una aproximació a l'objecte de l'avaluació de l'acompliment dels empleats públics en la carrera administrativa horitzontal

UNA APROXIMACIÓN AL OBJETO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORIZONTAL(*)

ROGER CÀMARA MAS
Responsable de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento del Vendrell
Investigador Predoctoral del Departament de Dret Públic
Universitat Rovira i Virgili

SUMARIO: I. INTRODUCCIÓN.– II. LA CONDUCTA PROFESIONAL: 1. El puesto de trabajo y los perfiles de competencias profesionales.–2. Los diccionarios de competencias.– III. EL RENDIMIENTO O EL LOGRO DE RESULTADOS.– IV. LOS FACTORES DE EVALUACIÓN: 1. El compromiso con la organización. 2. El uso adecuado de los recursos laborales. 3. El cumplimiento de la jornada y del horario laboral. 4. La adquisición y el desarrollo de conocimientos. La formación.– V. CONCLUSIONES.– VI. BIBLIOGRAFÍA.

RESUMEN: El presente artículo tiene como finalidad el análisis del objeto de la evaluación del desempeño, en el marco de la carrera administrativa horizontal, con una especial referencia a la Administración Local. Esta constituye un factor esencial en el desarrollo de cualquier sistema de carrera horizontal, como uno de los elementos determinantes que posibilitan el desarrollo profesional de los empleados públicos. La elaboración de una relación de puestos de trabajo, la definición de perfiles competenciales o la dirección por objetivos, son aspectos que deberán observarse en la implantación de la evaluación del desempeño.

Palabras clave: carrera profesional; carrera administrativa horizontal; administración local; evaluación del desempeño; función pública.

AN APPROACH TO THE OBJECT OF PERFORMANCE ASSESSMENT OF CIVIL SERVANTS IN THE HORIZONTAL ADMINISTRATIVE CAREER

ABSTRACT: The purpose of this article is to analyze the object of performance evaluation, within the framework of the horizontal administrative career, with special reference to the Local Administration. The latter constitutes an essential factor in the development of any horizontal career system, as one of the determining elements that enable the professional development of public employees. The preparation of a list of

(*) Trabajo recibido en esta REVISTA con fecha 15/09/2022 y evaluado favorablemente para su publicación el 30/11/2022.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

jobs, the definition of competency profiles or management by objectives, are aspects that should be observed in implementing performance evaluation.

Key words: professional career; horizontal administrative career; local government; performance evaluation; civil service.

I. INTRODUCCIÓN

La evaluación del desempeño es un aspecto clave en el marco de la modernización de nuestras administraciones públicas. Supone la introducción de un mecanismo esencial para conocer el rendimiento y el desarrollo profesional de cada empleado, que permite obtener una información necesaria en orden a la mejora continua de las organizaciones públicas. Fue una de las novedades que incorporó la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con una previsión generalista para todas las administraciones públicas.

El artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante) dispone la obligación de establecer sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. Pese a ser una figura que despliega efectos en diferentes ámbitos, sólo será examinada desde la óptica de su integración en la carrera administrativa horizontal (1). Esta debe ocupar un papel fundamental en esta modalidad de carrera profesional, como un elemento determinante en orden a permitir los ascensos en los sucesivos niveles de carrera establecidos.

En cualquier caso, en virtud de la Disposición final cuarta del TREBEP, el legislador básico ha demorado la eficacia de la aplicación de esta institución, conjuntamente con las disposiciones en materia de carrera profesional contempladas en el capítulo II del Título III del TREBEP, hasta que no entren en vigor las leyes de Función Pública que se dicten en su desarrollo. De forma acertada, a la vista de la complejidad de ambas materias, y al ser cuestiones novedosas y desconocidas en nuestras administraciones públicas, se optó por esta transitoriedad en orden a permitir un proceso pausado de análisis y reflexión, siguiendo las recomendaciones del Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público (Instituto Nacional de Administración Pública [INAP], 2005, p. 109). Una transitoriedad que se ha dilatado a lo largo del tiempo en algunas comunidades autónomas,

(1) El artículo 20.3 del TREBEP determina que las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

como en el caso de Cataluña, ante la falta de desarrollo legislativo del TREBEP. No obstante, parece que este escenario cambiará en el futuro, al haberse publicado la noticia que se procederá a la consulta pública de una nueva ley de función pública catalana (2).

La evaluación del desempeño constituye un proceso complejo, conformado por distintas fases, y en el que intervienen diferentes actores. En el marco de este proceso, uno de los elementos importantes a considerar es el propio objeto de la evaluación, es decir, qué aspectos deben valorarse como determinantes para medir el desarrollo profesional de los empleados. Al respecto, el legislador básico ha delimitado el ámbito que necesariamente debe ser objeto de medición y evaluación: la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (3). Este ámbito objetivo es en parte coincidente con los elementos que el legislador básico establece como preceptivos en orden a determinar el progreso de los empleados en la carrera administrativa horizontal (4). La trayectoria y actuación profesional, así como la calidad de los trabajos realizados, son factores que a nuestro juicio pueden considerarse comprendidos en la conducta y el rendimiento profesional, a pesar que el artículo 17 b) del TREBEP se refiera de forma explícita al resultado de la evaluación del desempeño de forma diferenciada.

II. LA CONDUCTA PROFESIONAL

El diccionario de la Real Academia Española de la Lengua define en su octava acepción el término «*conducta*», como el conjunto de las acciones con que un ser vivo responde a una situación. Trasladando este concepto en el ámbito de las relaciones laborales, la conducta profesional es el comportamiento que tiene el empleado en el seno de la organización. Es preciso señalar que la conducta evaluable es sólo la de carácter laboral, de manera que se excluyen aquellos comportamientos predicables de las personas que son ajenos a las relaciones de trabajo (5).

---

(2) Generalitat de Catalunya (2022). *S'aprova el primer tràmit de la llei d'ocupació de Catalunya* [Nota de premsa]. https://web.gencat.cat/ca/actualitat/detall/Saprova-el-primer-tramit-de-la-llei-docupacio-publica-catalana.

(3) El segundo párrafo del artículo 20 del TREBEP define la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

(4) El artículo 17 b) del TREBEP dispone que se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

(5) En este mismo sentido se pronuncian M. Gorriti Bontigui y J. López Basterra (2009).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

En el ámbito laboral, pueden distinguirse tres tipos de desempeños (6):

a) El desempeño por tarea (*task performance*). Este desempeño se encuentra vinculado a las funciones y cometidos del puesto, a los conocimientos necesarios, a las destrezas, habilidades y aptitudes requeridas para una buena ejecución del mismo. Se evalúa cómo los empleados ejecutan las tareas asignadas al puesto de trabajo. Para ello, las administraciones deberán perfilar previamente el contenido funcional de cada puesto.

b) El desempeño contextual (*contextual performance organizacional*) o conductas productivas (*citizenship behavior*). Es la forma en la que el empleado se relaciona con el contexto organizativo, y tiene que ver con aquellas conductas de colaboración, cooperación con el resto de empleados, compromiso y lealtad con la organización, respeto a las reglas y adhesión a objetivos corporativos.

c) Conductas contraproducentes (*counterproductive behaviors*). Son aquellas que son contrarias a los intereses de la organización, e inciden negativamente en el funcionamiento de la misma y en la prestación de los servicios públicos. Estas conductas pueden identificarse con las faltas disciplinarias tipificadas en el ordenamiento jurídico, cuyo incumplimiento es objeto de reproche por la misma organización.

M. Gorriti Bontigui (2012: 259-281), en base al estudio efectuado por Gruys y Sackett (2003), cita las conductas contraproducentes más probables en las que los empleados pueden incurrir, ordenadas de más a menos frecuentes:

- Uso de correo electrónico para fines personales.
- Hacer fotocopias de material propio en el trabajo.
- Usar internet para fines no relacionados con el trabajo.
- Hacer negocios personales en tiempo de trabajo.
- No leer/conocer las directivas de seguridad.
- Tiempo excesivo y no aprobado para comidas o café.
- Discutir con un compañero de trabajo.
- Perder el tiempo durante el trabajo.
- Hacer llamadas personales a larga distancia.
- Fingir una enfermedad para no ir a trabajar.

La evaluación de la conducta profesional implica poner el foco de atención en «*cómo*» se trabaja, con independencia de los resultados obtenidos, es decir, del producto del trabajo realizado. Como se puede advertir, el primer problema que se nos plantea es definir qué conductas deberán valorarse como

(6) J.V. Cortés Carreres (2009: 8-10).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

comportamientos relevantes, para señalar en segundo término cuáles serán los parámetros para su evaluación, que determinarán si aquella conducta en concreto es o no adecuada, y en qué medida.

A diferencia de otros ámbitos profesionales, el TREBEP contempla un Código de Conducta para los empleados públicos en el artículo 52, configurado por un conjunto de principios éticos y de conducta, establecidos en los artículos 53 y 54 de la misma norma (7). El legislador básico ha predeterminado qué conductas deben observarse en sentido positivo, y las que no deben realizarse, en un sentido negativo. No obstante, será cada entidad local la que deberá aprobar sus propios códigos de conducta (8).

Los principios éticos del artículo 53 del TREBEP constituyen los criterios que deben inspirar la conducta moral de los empleados en el desarrollo de su trabajo. El precepto recoge un total de 12 principios, de distinta índole, si bien puede afirmarse que casi la totalidad de ellos presentan un marcado carácter generalista. Por este motivo, al ser principios que se mueven en el campo de la ética y la moral, son difíciles de medir y evaluar de forma objetiva. El único criterio plenamente objetivable es el previsto en el apartado décimo del precepto, consistente en el deber de resolver los expedientes o procedimientos dentro del plazo legalmente previsto. Sin embargo, a pesar de ser susceptible de evaluación, al ser la traslación de un deber de carácter imperativo establecido en el artículo 21.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo incumplimiento acarrea responsabilidad disciplinaria, no tendría sentido verificar su grado de cumplimiento, porque el empleado público debe observarlo sin ningún género de dudas (9).

El segundo grupo de principios que conforman el Código de Conducta son los relativos a la conducta que tipifica el artículo 54 del TREBEP. Al igual que

---

(7) Tal como se establece en el propio preámbulo del TREBEP, el estatuto del empleado público no sólo está integrado por un conjunto de derechos, sino también por un conglomerado de deberes, en atención a la especial «*responsabilidad y obligaciones específicas para con los ciudadanos, la propia Administración y las necesidades del servicio*».

En cualquier caso, la regulación es manifiestamente mejorable. E. Cocciolo (2020, 74) señala al respecto que: «*No se explica por qué los principios del artículo 52 del EBEP aparecen bajo el rótulo de "Deberes de los empleados públicos. Código de conducta". Asimismo, es inexplicable el motivo por el cual aquellos que representan deberes básicos (el contenido material del código) se denominan principios y se distribuyen entre principios éticos y principios de conducta*».

(8) El artículo 55.3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, sólo establece la obligación de elaborar un código de conducta para los altos cargos (representantes locales y titulares de los órganos superiores y directivos).

(9) Si bien es cierto que podría ser valorado en un sentido positivo, considerando exclusivamente el tiempo de reducción del plazo máximo legalmente previsto para resolver.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

los de carácter ético, la mayoría de ellos son difíciles de medir o verificar de forma objetiva, a excepción de los deberes consistentes en el cumplimiento de la jornada y horario laboral, o la formación efectivamente realizada. El primero, se puede comprobar de forma objetiva mediante el control de registro horario, y el segundo, mediante la valoración de la formación acreditada (10). Además, algunos de estos principios no formarían parte de la conducta profesional, sino que deberían ser objeto de evaluación en el ámbito del rendimiento o logro de resultados, y exigirían una concreción ulterior en factores específicos para poder ser evaluados (11).

A causa de esta dificultad objetiva de medición, J. Quesada Lumbreras (2014: 1243-1262) ha apuntado que la conducta profesional no debería ser evaluable, siendo suficiente la evaluación del cumplimiento de objetivos, minimizando el riesgo existente de arbitrariedad. No compartimos esta opinión, porque si bien es cierto que es un ámbito donde el establecimiento de factores objetivos de evaluación es muy complicado, no por ello convierte los sistemas en arbitrarios o discrecionales. Sin embargo, será importante instaurar garantías en orden a preservar los derechos de los empleados y minimizar los posibles riesgos existentes. A nuestro juicio, deberían observarse los siguientes elementos:

a) La profesionalidad y la adecuada formación de los sujetos evaluadores, evitando los posibles sesgos en las evaluaciones.
b) La necesaria motivación de las decisiones de los órganos o sujetos evaluadores.
c) La predeterminación de los factores de evaluación, sus criterios de aplicación, y el grado de incidencia en la valoración definitiva.
d) La existencia de un instrumento jurídico regulador que contemple todos los aspectos relativos a la evaluación, el procedimiento administrativo a través del cual se canaliza, y el régimen de impugnación de las resoluciones administrativas adoptadas.
e) La aplicación de los mecanismos previstos en orden al control de la discrecionalidad técnica de los órganos o sujetos evaluadores.

(10) No obstante, el cumplimiento de la jornada y horario laboral, en los mismos términos que anteriormente han sido señalados, entendemos que son criterios que no deberían valorarse, al constituir auténticos deberes de observado cumplimiento y que su observación no admite ningún género de graduación.

(11) Es el caso, por ejemplo, del principio de eficacia, que pretende la consecución de los objetivos o resultados previstos.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

1. El puesto de trabajo y los perfiles de competencias profesionales

Para la implantación de un sistema de evaluación del desempeño que integre la valoración de conductas, es conveniente que se disponga de un modelo de gestión por competencias. Para ello, cada administración pública debe tener aprobada la relación de puestos de trabajo u otra figura reguladora similar, pero no como un mero instrumento formal en cumplimiento de un deber legal, sino como un auténtico mecanismo de ordenación de los diferentes puestos de trabajo de la organización (12).

La relación de puestos de trabajo debe ser la consecuencia de un estudio previo en el que se delimiten las funciones asignadas a cada puesto, así como las competencias requeridas para su desempeño, efectuando de forma individualizada su valoración, de acuerdo con los criterios previamente fijados (13). Esta tarea no es sencilla, siendo habitual que las entidades locales recurran a la contratación de empresas externas especializadas para ello. En aquellos municipios pequeños, con menos recursos humanos y materiales, sería interesante que las diputaciones provinciales efectuaran una labor de cooperación y asistencia técnica en este ámbito (14).

El puesto de trabajo debe ser, como proponía el Informe de la Comisión de expertos para la elaboración del EBEP (INAP, 2005), el núcleo básico central de la gestión de los recursos humanos. En torno a él deberían desarrollarse, entre otros aspectos, la definición de los perfiles de idoneidad de las personas

(12) Es necesario recordar que el artículo 74 del TREBEP ha flexibilizado la ordenación de los puestos de trabajo permitiendo que se estructuren en relaciones de puestos de trabajo o en otros instrumentos similares, si bien con un contenido mínimo: comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

(13) El Informe de la Comisión de expertos para la elaboración del EBEP (INAP, 2005) diferenciaba el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo de los instrumentos de gestión, en los siguientes términos:

«*(…) debería diferenciarse el documento público —llámese Relación de Puestos de Trabajo, Catálogo o de otra forma—, que clasifique los puestos de trabajo y señale el perfil o los requisitos esenciales exigidos para su desempeño, así como las retribuciones correspondientes a cada puesto, de la identificación precisa de su contenido funcional. Esta última debe establecerse más bien en instrumentos de carácter interno y de mera gestión, carentes de valor jurídico y fácilmente modificables, con el fin de evitar la rigidez excesiva del diseño de los puestos a que nos hemos referido*».

(14) Al respecto, puede consultarse el *Manual de valoració de llocs de Treball* (Diputació de Barcelona, 2011). Es una guía para las entidades locales elaborada por la Diputación de Barcelona en la que se determinan los factores y subfactores que se consideran claves para la valoración de los puestos de trabajo.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

para el desempeño de las funciones, la asignación y supervisión de las tareas o la evaluación del desempeño (15).

La identificación de cada puesto de trabajo debe tener en cuenta, entre otros elementos, los siguientes:

a) La denominación y el contenido funcional. Esta determinación es esencial, porque los empleados deben conocer las tareas a desarrollar de conformidad con el artículo 14 e) del TREBEP, que deben ser las propias de su condición profesional y adecuadas a la progresión alcanzada en su carrera profesional, en los términos establecidos por el artículo 14 b) del TREBEP (16).

b) La ubicación del puesto en la estructura organizativa.

c) El perfil de competencias que se requieren para ocuparlo, que debe ser coherente con las exigencias funcionales del puesto.

d) Las características principales del puesto, como su carácter fijo o temporal, si es a tiempo completo o parcial, la titulación requerida para su desempeño, o su forma de provisión.

e) Las retribuciones de carácter fijo asociadas al mismo.

Para facilitar la gestión e implantación de las políticas propias en materia de recursos humanos, los puestos de trabajo han de agruparse en grupos funcionales que definan el «*qué se es*» dentro de la organización (17). Esta clasificación permite la creación de «*puestos tipo*» que aglutinen aquellos puestos que tengan una identidad común en cuanto a sus funciones, especialidades y responsabilidades (18). Este sistema simplifica y facilita la gestión de los recursos humanos habilitando la definición de itinerarios de carrera profesional, la realización de acciones formativas, el diseño de procesos

(15) En este mismo sentido se pronunciaba el *Llibre blanc de la funció pública catalana* (Escola d'Administració Pública de Catalunya [EAPC], 2005, p. 111).

(16) El artículo 34 de la ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, contempla la figura de las órdenes de funciones, como un instrumento técnico de ordenación mediante el cual la administración asigna las funciones a los puestos de trabajo.

(17) El artículo 3.1 del Decreto 202/2008, de 14 de octubre, por el que se regulan los ámbitos funcionales en la Administración de la Generalitat de Cataluña, define los ámbitos funcionales como aquellas agrupaciones de puestos de trabajo que tienen asignadas finalidades y funciones homogéneas, cuya ocupación requiere un perfil competencial determinado por un conjunto de conocimientos, destrezas o actitudes comunes.

(18) En orden a facilitar el proceso de creación de estos ámbitos, la Escola d'Administració Pública de Cataluña ha publicado la *Guia per identificar i definir perfils competencials per* àmbits *funcionals* (Escola d'Administració Pública de Catalunya [EAPC], 2009). Recuperado de: http://eapc.gencat.cat/ca/publicacions/colleccions/col_leccio_eines_per_als_recursos_humans/3_guia_per_identificar_i_definir_perfils_competencials_per_mbits/.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

selectivos y de políticas retributivas, así como la elaboración de perfiles competenciales (19). En esta línea, el artículo 40 de la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, contempla las agrupaciones de puestos de trabajo como un instrumento de ordenación y racionalización de la gestión de los recursos humanos, en los ámbitos de la selección de personal, provisión de puestos, formación y carrera profesional, que conjunta los distintos puestos de trabajo en función de los conocimientos o destrezas exigidos.

La adecuada ordenación de los puestos de trabajo debe ir aparejada de un organigrama administrativo que responda a las auténticas necesidades corporativas y permita un nivel óptimo en la prestación de los distintos servicios públicos. Esta estructura administrativa debería ser capaz de adecuarse en cada momento a las necesidades ciudadanas, a la vez que debería tener un nivel importante de solidez que le permitiera resistir a los constantes cambios políticos, evitando que la entrada de un nuevo equipo de gobierno alterara de forma sustancial el equilibrio organizativo existente. En la administración local, este riesgo de ruptura es más plausible, por la proximidad existente entre el nivel de decisión político y el administrativo.

Pueden definirse las competencias, como el conjunto de habilidades, conocimientos, características conductuales y otros atributos que, correctamente combinados en un puesto de trabajo, predicen un desarrollo superior — que permiten medir con un grado más elevado de eficacia el rendimiento laboral en el contexto de cada puesto y que, a la vez, permiten contrastar los comportamientos excelentes de los estándares en una organización (20). Para cada puesto de trabajo o agrupación de puestos, se deberían especificar las competencias requeridas para su desempeño y el grado o nivel de dominio exigido. Este perfil competencial del puesto previamente establecido, es el que permitirá la evaluación posterior del mismo, verificando el grado de adecuación de la conducta profesional desarrollada por el empleado en cada periodo de referencia (21). Es esencial que los empleados conozcan las competencias requeridas para el desempeño del puesto, así como el grado de destreza exigido en cada una de ellas. Sin este conocimiento previo, no debería ser posible el proceso de evaluación.

---

(19) M. Villoria Mendieta y E. del Pino Matute (2009).

(20) *Llibre blanc de la funció pública catalana* (EAPC, 2005, p. 213).

(21) El artículo 66.4 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, exige que la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño incorpore un análisis y descripción de los puestos de trabajo que incluya, como mínimo, las funciones de los puestos de trabajo y sus estándares e indicadores de rendimiento, lo cual debe ser puesto a disposición de las personas que ocupen los puestos de trabajo en el momento de su incorporación.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Es preciso señalar que habrá competencias que tengan un carácter transversal, y como tales, son de obligada observancia para todos los puestos de trabajo de la organización (22). Al contrario, habrá otras específicas de determinados puestos, como pueden ser las relativas al liderazgo, al desarrollo de personas y equipos o a la gestión del cambio, que son propias de puestos de trabajo con responsabilidades directivas. En el mismo orden de cosas, aunque muchas de las competencias sean comunes, el nivel de dominio no tiene que ser el mismo para cada puesto. A mayores responsabilidades, debería exigirse un mayor grado de destreza en su desempeño.

Es interesante esta modalidad de evaluación, porque se preocupa del desarrollo profesional del empleado, superando el concepto de la evaluación del desempeño como un mecanismo exclusivamente de control de la actividad del trabajador. Así mismo, debería romperse definitivamente la tradicional vinculación reduccionista entre competencias y titulaciones, de manera que no sea la titulación la que determine en exclusiva la capacidad o la aptitud para el desarrollo de un determinado puesto de trabajo (23).

La evaluación de las competencias profesionales, como un elemento intrínseco de la evaluación del desempeño en la carrera administrativa horizontal, ha sido prevista por algunas de las normas autonómicas que han desarrollado el TREBEP, si bien con un distinto alcance. Así, el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, establece dos grandes áreas de valoración del desarrollo competencial:

a) El área de desempeño de tarea, relativa a la competencia con la que se desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización, y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo (24).

b) El área de desempeño contextual y organizacional, que comprende aquellas conductas o comportamientos que contribuyen a la eficacia de la administración ayudando al contexto social y humano, con actitudes que definen el ambiente del puesto de trabajo y sirven como catalizadores y facilitadores del desempeño de las tareas, propias y

(22) A título de ejemplo, pueden formar parte de este grupo la capacidad de trabajo en equipo, de aprendizaje, o de utilización de las tecnologías de la información.

(23) A. Palomar Olmeda (2012: 87).

(24) Esta área se concreta en diferentes factores, en función del subgrupo de clasificación profesional:

a) Subgrupos A1 y A2: capacidad de toma de decisiones, organización y planificación, resolución de problemas, conocimientos técnicos, y productividad.

b) Subgrupos C1, C2 y AP: capacidad de aprendizaje, minuciosidad y responsabilidad, esfuerzo y perseverancia, conocimientos técnicos, y productividad.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

de otros, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los funcionarios que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración (25).

En términos similares, el Decreto 20/2022, de 18 de mayo, por el que se regula la carrera horizontal del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, contempla dos ámbitos objeto de la evaluación competencial: el desarrollo de tarea, y la implicación y compromiso (26).

Por otro lado, el Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño, del personal funcionario de la Administración de la Generalitat Valenciana, prevé la evaluación de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, que se realizará en base las capacidades, conocimientos y habilidades en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. En la misma línea, el Decreto 127/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño de los empleados públicos que prestan sus servicios en la Administración General de la Junta de Extremadura, dispone que se valorará en el área de la conducta profesional, el comportamiento y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas encomendadas, basándose en la competencia con la que se desarrollan las actividades que integran las tareas esenciales del puesto de trabajo (27).

2. Los diccionarios de competencias

Los diccionarios de competencias son una herramienta especialmente útil para determinar las competencias que deberían ser necesarias para el des-

(25) Para todos los subgrupos de clasificación profesional, serán objeto de evaluación los siguientes factores: orientación a objetivos y resultados, iniciativa, compromiso con la organización, colaboración y cooperación, transmisión de conocimientos, mantenimiento voluntario del rendimiento laboral y la calidad del trabajo, uso adecuado del tiempo y los recursos laborales, asistencia al trabajo, uso eficiente del tiempo, y ritmo voluntario eficiente.

(26) Las dimensiones evaluables que comprenden esta segunda área coinciden, en parte, con las que conforman el área de desempeño contextual y organizacional del Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

(27) Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores: la iniciativa y compromiso con la organización, la capacidad de solucionar posibles conflictos, la colaboración y cooperación con los compañeros de trabajo, el mantenimiento de un adecuado clima laboral, el mantenimiento voluntario del rendimiento laboral, la calidad del trabajo, y el uso adecuado y eficiente del tiempo de trabajo y de los recursos laborales.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

empeño de cada puesto de trabajo (28). Son documentos que recogen de forma ordenada las distintas competencias profesionales que se consideran necesarias y relevantes para cada puesto de trabajo, incorporando su definición, una graduación en los distintos niveles de desarrollo, y las conductas asociadas a cada nivel.

Su finalidad responde al establecimiento de un marco común conceptual predeterminado, que delimita el contorno de términos que tienen un carácter genérico y muchas veces indeterminado. Al ser un instrumento de conocimiento público para los gestores de recursos humanos y los empleados públicos de la organización, facilita a los primeros las tareas de evaluación, y permite a los segundos orientar su comportamiento profesional. La publicidad del diccionario es clave para asegurar el éxito del proceso de evaluación.

Es de interés destacar en el ámbito local la experiencia del Ayuntamiento de Barcelona. Dispone de un diccionario que tiene como finalidad la integración de las competencias profesionales con las funciones asignadas a cada puesto de trabajo, constituyendo un instrumento indispensable en las políticas de gestión de recursos humanos, y un mecanismo integral que incide en los sistemas de selección y provisión de personal, la evaluación del desempeño, el desarrollo profesional individualizado, y la carrera profesional (29).

El diccionario diferencia para cada puesto de trabajo, aquellos conocimientos, habilidades y aptitudes que se requieren para su desempeño (30). Se especifican las competencias profesionales que se exigen y el nivel correspondiente por cada competencia, de acuerdo con una triple clasificación:

a) Competencias corporativas, comunes a todos los puestos de trabajo.
b) Competencias de función, relativas al ámbito funcional del puesto de trabajo, ya sea directivo, de mando, técnico o de soporte.
c) Competencias específicas, relacionadas con la familia profesional a la que pertenece el puesto de trabajo.

Desde el punto de vista material, se clasifican las competencias en los siguientes ámbitos:

---

(28) Sobre las distintas experiencias en el sector público de implantación de diccionarios de competencias, puede consultarse el documento Mapa de la gestión por competencias en el sector público español (Instituto Nacional de Administración Pública, [INAP], 2014).

(29) Ajuntament de Barcelona (2012). *Diccionari de competències: Sistema d'Ordenació Municipal*. Recuperado de: http://hdl.handle.net/11703/105885.

(30) Se han disociado las competencias profesionales de los cuerpos de guardia urbana y de prevención y extinción de incendios, con las del resto de empleados públicos.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

Ámbito material	Competencias
Autogestión	1. Flexibilidad y adaptación al cambio. 2. Autoconfianza. 3. Confidencialidad.
Pensamiento	4. Visión global. 5. Búsqueda de información y actualización de conocimientos. 6. Pensamiento analítico.
Consecución	7. Compromiso profesional. 8. Rigor y organización.
Influencia	9. Orientación al servicio público. 10. Comunicación e influencia. 11. Empatía.
Equipos	12. Trabajo en equipo. 13. Dirección de personas. 14. Liderazgo y desarrollo.

Se han definido los niveles de cada competencia en cinco escalas, siendo el uno el nivel mínimo y el cinco el nivel de excelencia. En primer término, el diccionario ofrece una definición de la competencia, para determinar posteriormente las conductas, aptitudes y comportamientos exigidos en cada escala. Para cada puesto de trabajo se procede a la atribución del perfil competencial (competencia y nivel), en base a ocho o nueve competencias distribuidas de la siguiente manera: tres de carácter corporativo, tres de carácter funcional y dos o tres de carácter específico.

En la misma línea, la Diputación de Barcelona ha elaborado un diccionario de competencias, en el que se recogen todas aquellas aptitudes y cualidades necesarias en el desempeño de los puestos de trabajo en el ámbito local (31). A pesar de todo, es un diccionario específicamente orientado a las acciones de capacitación de los empleados públicos de las administraciones locales, es decir, es un instrumento que pretende incidir en la vertiente formativa mediante la definición de perfiles competenciales (32). Clasifica las competencias en

(31) Diputació de Barcelona (2015). *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local*. Recuperado de: https://www.diba.cat/web/formacio/com-#03.

(32) Por este motivo, no incorpora competencias como pueden ser la iniciativa, innovación o el compromiso con la organización, al ser difícilmente abordables desde el punto de vista formativo.

tres grandes grupos: estratégicas, cualitativas y técnicas. Así mismo, por cada competencia establece cuatro niveles de desarrollo, de inferior a superior, en el que el ascenso en los niveles superiores supone mayores exigencias de desarrollo profesional. De forma didáctica, para cada nivel, se incorporan ejemplos de realización profesional.

En definitiva, existen experiencias que pueden ser muy útiles para las administraciones públicas locales, en orden a la implantación de los propios diccionarios de competencias, si bien es cierto que estos modelos no eximen de un trabajo previo de estudio adaptado a su propia realidad organizativa. Las entidades locales deberían ser capaces de determinar aquellas competencias que consideren claves para cada puesto de trabajo. Disponer de este instrumento supone añadir un elemento más en orden al control de la discrecionalidad técnica de los sujetos evaluadores, por la predeterminación de aquellos conceptos que no pueden obviar en la práctica de sus evaluaciones.

III. EL RENDIMIENTO O EL LOGRO DE RESULTADOS

El artículo 20.1 del TREBEP, cuando determina aquellos aspectos que constituyen el objeto de la evaluación, a parte de la conducta profesional, se refiere al rendimiento o logro de resultados. El concepto de «*rendimiento*», según la primera acepción del diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, hace referencia al producto o utilidad que rinde o da alguien o algo. Desde el punto de vista de las relaciones laborales, la definición del término nos sitúa directamente en el ámbito del producto del trabajo realizado, es decir, en los resultados. No se pretende el análisis de cómo se ha trabajado, cuestión que se evaluaba mediante la conducta profesional, sino de qué se ha obtenido con el trabajo realizado, es decir, los resultados conseguidos. Por este motivo, este factor se encuentra íntimamente ligado al cumplimiento de los objetivos profesionales.

La gestión por objetivos debe enmarcarse en el proceso de modernización de nuestras administraciones públicas, en la que son elementos imprescindibles la responsabilidad en la gestión pública, la mejora continua, y la calidad, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos. En los términos que señala J. Lorenzo de Membiela (2010: 260), supone la incorporación de una técnica de gestión privada en el ámbito público, con las dificultadas implícitas en este proceso de adaptación, derivadas de la singularidad en la prestación de los servicios y la existencia de una dirección política.

En el TREBEP encontramos dos referencias claras al cumplimiento de objetivos, si bien con un alcance distinto. Por un lado, el artículo 14 e) del TREBEP reconoce como derecho individual del empleado el participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presta sus servicios

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar. Por otro, el artículo 53.8 del TREBEP, regulador de los principios éticos, dispone que los empleados deberán actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

De la lectura de ambos preceptos, se desprende que el cumplimiento de objetivos es un derecho del empleado, pero también un deber (33). Se presenta como un derecho individual, en el sentido de constituir un elemento motivador para el propio empleado en participar en la consecución de los logros de la unidad, pero también como un auténtico deber, que podrá ser objeto de evaluación con las consecuencias que en cada caso prevean las normas reguladoras de la carrera administrativa horizontal.

La evaluación por logro de resultados supone la medición del grado de cumplimiento de los objetivos previamente fijados. Para ello, es imprescindible una fase de diseño y planificación, en la que las administraciones públicas estudien y fijen los objetivos que se pretendan conseguir, así como los indicadores que permitan obtener la información necesaria para verificar su cumplimiento. Por lo tanto, las organizaciones deberían integrar un sistema de trabajo por objetivos, tarea nada fácil en muchas de nuestras administraciones públicas, especialmente en la local, en la que la implantación del trabajo por objetivos no está generalizada (34).

A pesar que debe admitirse un amplísimo margen de libertad a las administraciones públicas en la fijación de los objetivos en virtud del principio de autoorganización, esta realidad no exime de que deban cumplir, como mínimo, las siguientes características:

a) Han de ser medibles para que puedan ser objeto de evaluación. Sólo se puede evaluar aquello que se puede medir.

b) Deben ser finalistas: han de estar orientados al resultado que pretendan conseguir. De esta manera, con su cumplimiento, se asegura igualmente que se logren las metas que la organización pretende, en beneficio del buen funcionamiento de la administración. Por este motivo, tienen un carácter marcadamente estratégico, si bien esta nota se encuentra en distinto grado de intensidad en cada uno de ellos.

---

(33) Este doble carácter también se predica de la formación, que es considerada como un derecho/deber del empleado, en los artículos 14 g) y 54.8 del TREBEP.

(34) Esta misión será mucho más sencilla para aquellas entidades locales que ya cuenten con sistemas de gestión de calidad y excelencia en funcionamiento, porque tienen incorporado el trabajo por objetivos. En la misma línea, si se dispone de un plan estratégico, la determinación de los objetivos será también más fácil, porque deberá partir de las líneas establecidas en el propio plan.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

c) Han de ser factibles. Su cumplimiento no ha de ser imposible o de muy difícil consecución. En caso contrario, pueden ser auténticos elementos de desestabilización y desincentivación.

d) Deben ser fácilmente entendibles. Sólo se puede cumplir aquello que se entiende. Si no es así, las consecuencias serán nuevamente las mismas que hemos enunciado en el párrafo anterior.

e) Deben fijarse con participación de los propios empleados. De esta manera, se hace efectivo el principio de transparencia establecido por el artículo 20.2 del TREBEP, a la vez que se dota el sistema de credibilidad y confianza ante los empleados.

   En esta línea, J. Rastrollo Suárez (2018: 102) entiende que, en un país democrático, en conexión con los principios de eficacia y eficiencia, los ciudadanos deberían poder participar en la fijación de los objetivos y en la determinación de su grado de cumplimiento. Si bien este planteamiento es interesante, la falta de cultura de evaluación en muchas de nuestras administraciones públicas, hace difícil que pueda ser viable.

f) Deben estar predeterminados y ser conocidos por todos los empleados. Las distintas administraciones deben efectuar una labor intensa de publicidad del sistema, para que los empleados puedan conocer qué objetivos deben cumplir. Esta actividad de publicidad debería ir ligada a la promoción por parte de la organización de distintas acciones formativas con esta misma finalidad.

En orden a dotar al sistema de mayor seguridad jurídica, M. Almeida Cerreda (2010: 115-158) ha apuntado la necesidad de que se formalice un documento individual con cada empleado que contenga las conductas a seguir y los objetivos a cumplir, todo ello de conformidad con las disposiciones reguladoras de la carrera administrativa horizontal y de la propia evaluación del desempeño. Los sistemas de carrera administrativa horizontal de Asturias y el País Valenciano han incorporado la exigencia de un documento de estas características, que estipula los objetivos a cumplir (35).

(35) El artículo 48.2 del Decreto 37/2011, de 11 de mayo, regulador del Reglamento de carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, prevé que en el documento denominado «*acuerdo de objetivos*» se plasmen los objetivos de carácter colectivo. Así mismo, el artículo 52.1 de la misma norma contempla que en el «*documento de objetivos individuales*» se establezcan los objetivos de carácter individual.

En la misma línea, los artículos 23 y 24.2 del Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, que regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, contemplan el «*documento de compromiso de objetivos*» (DOCO) y el «*documento de compromiso individual*» (DOCI), donde se fijan respectivamente los objetivos colectivos e individuales.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

A nuestro juicio, debe valorarse muy positivamente esta formalización en un documento de los objetivos a cumplir entre las partes implicadas en el proceso de evaluación, como garantía de los principios de transparencia y seguridad jurídica. De esta manera, el empleado conoce previamente qué objetivos serán los que deba conseguir en el periodo de evaluación.

g) No deben ser exclusivamente cuantitativos, sino que también deben ser cualitativos (36). Este carácter debe igualmente trasladarse a los indicadores que se establezcan al efecto.

   A título de ejemplo, en la evaluación de un empleado que preste sus servicios en el servicio municipal de atención al ciudadano, se pueden introducir como indicadores no sólo el número de atenciones efectuadas, sino también el tiempo empleado para ello y, sobre todo, el grado de satisfacción de los usuarios. Todos estos elementos, aplicados de forma conjunta, son imprescindibles para poder evaluar al empleado y evitar evaluaciones no certeras derivadas del establecimiento de un único factor cuantitativo (37).

   La incorporación de objetivos de carácter cualitativo evita uno de los riesgos que existen en la aplicación de un sistema de dirección por objetivos, como es la tentación de seleccionar aquellos objetivos fácilmente medibles, aunque poco relevantes para los fines de la administración (38).

   La medición de los objetivos cualitativos es más complicada, siendo necesario acudir a las tradicionales encuestas de satisfacción, cuando sea posible, o estableciendo un modelo óptimo que sirva de patrón para comparar la actuación realizada (39).

h) Deben ser específicos. El hecho de que un objetivo sea concreto y definido, permite al empleado orientar mejor sus esfuerzos para alcanzarlo.

i) Han de ser temporales, referidos a un determinado período de tiempo.

Desde el punto de vista del ámbito subjetivo de aplicación, los objetivos pueden ser colectivos, comunes a toda la unidad o servicio donde el empleado público desarrolla sus funciones, o bien individuales, relativos al puesto de

(36) En este mismo sentido se pronuncia P. Padilla Ruiz (2015).

(37) Siguiendo el mismo ejemplo, la aplicación de un solo factor podría llevar a resultados no concluyentes: un empleado que atienda mucho, pero las atenciones no sean satisfactorias para los usuarios.

(38) Sobre las críticas doctrinales a los sistemas de dirección por objetivos puede consultarse a A. Todolí Signes (2017: 68-70).

(39) C. Adiego Samper (2015: 248-249).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

trabajo. En cualquier caso, han de valorarse de forma individual, porque la evaluación del desempeño proyecta sus efectos sobre una dimensión individual, en cada empleado público, de manera que no pueden valorarse aspectos que superan la esfera de decisión e influencia del propio empleado (40). En esta misma línea, M. Gorriti Bontigui (2011: 347-348) indica que la evaluación del cumplimiento de objetivos colectivos, derivados del trabajo en equipo, debería hacerse en la justa medida, y sólo en aquellos casos en los que pueda individualizarse la contribución particular de cada empleado, porque no deberían ser objeto de valoración aquellos comportamientos que no están bajo su control o su propio dominio.

Sobre esta cuestión, la sentencia núm. 887/2012, de 31 de julio, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en relación a la impugnación de determinados preceptos del Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, correspondientes a la definición de objetivos colectivos y sus efectos en la carrera horizontal, establece que dicha regulación no se opone al hecho que la evaluación del desempeño deba tener carácter individual, porque los méritos objeto de valoración puedan tener un origen individual o colectivo, según sean reconocidos al propio funcionario o al órgano, dependencia, o unidad de gestión a la que pertenece (41).

El cumplimiento de objetivos, ya sean individuales o colectivos, ha sido un factor que han incorporado algunas de las normas autonómicas reguladoras de los sistemas de carrera horizontal, como un aspecto fundamental para valorar el desempeño de los empleados (42).

---

(40) Así se señala en el Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público, grupo de trabajo de la evaluación del desempeño (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas [MHAP], 2013, p. 7).

(41) Este pronunciamiento fue confirmado por la sentencia del Tribunal Supremo de 19 de febrero de 2014 (recurso de casación núm. 3518/2012), en la que se destaca que la evaluación de objetivos colectivos se encuentra científicamente aceptada, haciendo referencia explícita al Informe de la Comisión de expertos para la elaboración del EBEP.

(42) Al respecto, puede verse el Título III del Decreto 37/2011, de 11 de mayo, regulador del Reglamento de carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias; artículo 31 del Decreto 127/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño de los empleados públicos que prestan sus servicios en la Administración General de la Junta de Extremadura; Capítulo II del Título III del Decreto 20/2022, de 18 de mayo, por el que se regula la carrera horizontal del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos; Capítulo II del Título II del Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño, del personal funcionario de la Administración de la Generalitat Valenciana.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

IV. LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son aquellos elementos específicos, correspondientes a la conducta y al rendimiento profesional de los empleados públicos, que constituyen el propio objeto de la evaluación. Estos elementos son los que deberán ser evaluados, de acuerdo con las reglas y procedimientos establecidos por las normas reguladoras de cada sistema. En este sentido, son la determinación última del mismo objeto de la evaluación del desempeño. El acierto en la fijación de estos factores es clave para el éxito de la implantación del sistema. Su determinación es un aspecto que presenta una importante complejidad, por la particularidad de la actividad que desarrollan las administraciones públicas, que no responden a un sistema tradicional productivo.

Es importante destacar la idea de predeterminación. Los empleados deberán conocer previamente qué aspectos de su actividad o conducta serán valorados, de manera que las normas reguladoras de los sistemas de carrera administrativa horizontal y los documentos técnicos de soporte (43), deberán determinar qué factores se van a evaluar, cómo se van a evaluar y la incidencia de cada factor en la evaluación global. En el mismo orden de cosas, estos factores de evaluación no tienen por qué ser iguales para toda la organización. En cada unidad o servicio se realizan actividades diferentes, de manera que puede admitirse que existan factores de evaluación distintos, ya que deben ser idóneos para medir cada tipo de actividad desarrollada (44).

En función del grado de discrecionalidad que disponen los sujetos evaluadores en la apreciación de cada criterio, se pueden distinguir los factores de carácter objetivo y subjetivo. En los primeros, el margen de la discrecionalidad es reducido, limitándose su actuación en obtener los datos que facilitan los indicadores y aplicar la baremación fijada por el instrumento jurídico regulador (45). Por el contrario, en los de carácter subjetivo, se exige la necesidad de un juicio de valor por parte de los evaluadores, que a la vez es determinante en la evaluación final del factor (46). Al ser los factores de carácter objetivo más fáciles de medir que los subjetivos, el control administrativo y jurisdiccional de los primeros es también más sencillo. Este control se limitará a comprobar si se han cumplido los parámetros establecidos en el instrumento jurídico

(43) Nos referimos a los diccionarios de competencias o a las guías o manuales que se puedan confeccionar en orden a la determinación y aplicación de los objetivos.

(44) En este sentido se pronuncia E. LINDE PANIAGUA (2008: 183).

(45) Forman parte de este grupo de factores, la formación, la transmisión de conocimientos, o la reducción del plazo máximo legalmente previsto para resolver los procedimientos.

(46) A título de ejemplo, son factores de carácter subjetivo, el compromiso con la organización, el liderazgo o la capacidad de trabajo en equipo. Mayoritariamente, los factores que integran la evaluación de las competencias profesionales tienen un carácter subjetivo.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

regulador del sistema para cada factor. En los subjetivos, este control es más problemático, y pasa por aplicar los criterios jurisprudenciales en materia del control de la discrecionalidad técnica de los sujetos evaluadores.

A continuación, estudiaremos de forma individualizada algunos de los factores de evaluación que recogen los sistemas de carrera administrativa horizontal implantados, y que su aplicación ha originado algún tipo de controversia.

1. El compromiso con la organización

El compromiso del empleado con la organización, pretende evaluar su grado de implicación en la misión, objetivos y valores de la misma. Es un factor subjetivo por excelencia. Su valoración requerirá normalmente de la participación del sujeto evaluador mediante la emisión de un informe al respecto. Está previsto en los sistemas de carrera administrativa horizontal de Asturias e Islas Baleares.

Este factor puede integrar a la vez, una multiplicidad de factores, que pueden ser analizados de forma individual (47):

a) La dedicación del tiempo necesario en la resolución de un determinado asunto cuando las circunstancias lo requieren.

b) La participación en reuniones, sesiones o grupos de trabajo.

c) La colaboración cuando la situación lo precisa.

d) La aportación de propuestas para mejorar procesos o métodos de trabajo.

Sobre la posibilidad de evaluar este factor, la sentencia núm. 887/2012, de 31 de julio, de la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, anteriormente citada, se ha pronunciado en sentido favorable, señalando que no se trata de valorar sentimientos y deseos, sino la actuación del personal al servicio de la Administración en relación a los fines perseguidos por ésta y a la voluntad de permanecer en ella, evaluando el modo y la forma en que se desempeñan las funciones (48).

(47) Puede verse al respecto el sistema de evaluación de competencias profesionales establecido en el ámbito del gobierno balear, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017.

(48) Confirmada por la sentencia del Tribunal Supremo de 19 de febrero de 2014 (recurso de casación núm. 3518/2012). Con cita a la sentencia del Tribunal Supremo de 18 de febrero de 2013 (recurso de casación núm. 4842/2011), dictada en el ámbito de la normativa reglamentaria reguladora del desarrollo profesional del personal sanitario del País Vasco, se considera que este factor, en la medida en que se refiere a la actividad profesional y tiene referentes legales, puede ser objetivado.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

2. El uso adecuado de los recursos laborales

Este factor es una traslación del principio de austeridad previsto por el artículo 52 del TREBEP, que se concreta en el principio de conducta del artículo 54.5 del TREBEP, consistente en el deber de administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y en la prohibición de utilizarlos en provecho propio o de personas allegadas, y de velar por su conservación. Los recursos públicos deben administrarse con rigor y aprovechando al máximo su utilización, evitando cualquier tipo de malbaratamiento, y deben conservarse en las adecuadas condiciones requeridas. En sentido negativo, se prohíbe que el uso de los mismos sea en beneficio propio o de cualquier otra persona, en atención a que su uso ha de orientarse al interés general del conjunto de los ciudadanos, no a intereses particulares.

La evaluación de este criterio tiene carácter subjetivo, motivo por el que normalmente se exigirá que el órgano o el sujeto evaluador emitan su juicio en un informe de evaluación. A nuestro juicio, este factor no debería ser objeto de valoración, porque debe presuponerse que todo empleado debe cumplir este deber, sin excepciones. Además, de su incumplimiento, se pueden derivar responsabilidades disciplinarias, o en el peor de los casos, penales.

3. El cumplimiento de la jornada y del horario laboral

Este factor evalúa el cumplimiento de la jornada y del horario laboral (49). Puede materializarse en la evaluación de distintos factores, como pueden ser la puntualidad o la asistencia al trabajo. Es un auténtico deber, uno de los esenciales en la prestación de servicios de los empleados públicos, el incumplimiento del cual genera responsabilidad disciplinaria. Se encuentra recogido como principio de conducta en el artículo 54.2 del TREBEP. Su evaluación exige que se ponga en relación con otros factores, entre ellos, el desempeño diligente de las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Por si mismo, sólo adquiere valor en la medida que se dan cumplimento a otros factores (50).

La medición de este factor es exclusivamente objetiva. La información vendrá determinada por el sistema existente en la corporación de control del

(49) La jornada y el horario laboral, no son conceptos coincidentes. La jornada es la duración máxima de la prestación efectiva de servicios durante un periodo de tiempo determinado. Así mismo, el horario de trabajo es la distribución en las horas del día de la jornada de trabajo o cantidad abstracta de horas de trabajo a realizar en unas u otras unidades temporales (sentencia de la sala social del Tribunal Supremo de 9 de diciembre de 2003, recurso de casación núm. 88/2003).

(50) Se puede estar de cuerpo presente, cumpliendo escrupulosamente el horario y la jornada laboral, siendo absolutamente improductivo, no realizando las funciones asignadas al puesto de trabajo.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

cumplimiento horario y de control documental de las ausencias autorizadas, vacaciones, permisos, o incapacidades laborales transitorias. La implantación de este factor no plantea ningún tipo de dificultad, porque cualquier administración ya dispone de estos mecanismos de control en sus departamentos de recursos humanos. No obstante, entendemos que no debería valorarse, en los mismos términos que hemos señalado anteriormente, al constituir uno de los principales deberes de cualquier empleado público. Además, su efectivo cumplimiento no admite ningún tipo de género de graduación (51).

Una cuestión diferente es el tiempo mínimo de servicios efectivamente prestados que debe considerarse como necesario para que pueda accederse a la evaluación, o bien el grado de incidencia del factor tiempo en el resultado final de la evaluación. Si la evaluación pretende conocer el desempeño de un empleado en un determinado periodo de tiempo, si este no se ha producido, o se ha producido en un nivel inferior al esperado, ambos elementos deberían considerarse en el proceso de evaluación. Nos referimos a supuestos en los que no hay prestación efectiva de servicios, como las situaciones de incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o las derivadas de permisos no retribuidos, situaciones que la jurisprudencia ha admitido que puedan considerarse negativamente, sin que esta circunstancia tenga carácter discriminatorio (52).

En esta línea, el artículo 20.1 del Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, establece las siguientes reglas cuando en un mismo año natural coexistan periodos de prestación efectiva de servicios y periodos de permanencia en la situación de incapacidad temporal:

1. La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
2. La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el funcionario durante el año natural se cuan-

(51) En otro ámbito, concretamente en la percepción del complemento de productividad ligado a la puntualidad o a la asistencia efectiva en el puesto de trabajo, es preciso señalar la existencia de algunos pronunciamientos jurisprudenciales contrarios a su percepción, que indican que no puede premiarse lo que es una obligación del funcionario (sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 9 de junio de 1999, recurso 3208/1996; sentencia del Tribunal Supremo de 19 de junio de 2012, recurso 3524/2011).

(52) Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Asturias núm. 564/2012, de 24 de febrero. En el mismo orden de cosas, se ha admitido en el ámbito laboral, y en lo relativo a la percepción de complementos retributivos ligados a la reducción del absentismo, que los períodos de ausencia derivados de situaciones de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común, permisos potestativos o huelga, se computen como períodos de ausencia (STC 189/2013, de 14 de junio o sentencia núm. 12/2007, de 29 de marzo, de la sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

tifica al menos en el treinta por ciento de su jornada anual. No se realizará la evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios resulte inferior al citado porcentaje, ni se otorgará puntuación alguna en dicho bloque (53).

4. La adquisición y el desarrollo de conocimientos. La formación

La formación constituye un aspecto esencial para la consecución de los objetivos de modernización y eficacia administrativa, tal como ya señalaba el Informe de la Comisión para el estudio del EBEP (INAP, 2005, p. 114-116). No se puede desconocer que es necesaria una permanente actualización de los conocimientos para el correcto desempeño del puesto de trabajo, con independencia del grupo o categoría profesional al que se pertenezca.

El legislador básico configura la formación como un derecho/deber del empleado público (54). Desde el punto de vista de los efectos, la formación tiene un doble valor. Para la administración, constituye un instrumento indispensable en orden a la consecución de los objetivos corporativos, asegurar el correcto desarrollo de la actividad administrativa y mejorar la calidad de los servicios públicos prestados (55). Para el empleado público, es un factor de motivación y desarrollo profesional, que permite la adquisición de aquellas competencias, habilidades y conocimientos técnicos necesarios para el ejercicio con solvencia de las funciones asignadas.

El artículo 17 b) del TREBEP hace referencia a los «*conocimientos adquiridos*», como uno de los aspectos a valorar en orden a determinar los sucesivos ascensos de grado o nivel en el ámbito de la carrera horizontal. Posiblemente, puede considerarse como un elemento que no forma parte estrictamente de

(53) Igualmente, el artículo 32.4 del Reglamento de evaluación del desempeño y rendimiento de la carrera profesional horizontal del personal del Ayuntamiento de Valencia, dispone que la evaluación del desempeño procederá únicamente si el ejercicio efectivo del puesto por el personal funcionario durante el año natural se cuantifica al menos en el ochenta por ciento de su jornada anual.

Así mismo, la puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios, cuando los periodos de incapacidad transitoria sean superiores al 25% del total de las jornadas efectivas de trabajo. En caso contrario, será igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del servicio o unidad administrativa en que el personal se encuentre adscrito.

(54) El artículo 14 g) del TREBEP reconoce el derecho individual de los empleados públicos a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. A la vez, el artículo 54.9 del TREBEP tipifica como principio de conducta de los empleados públicos el deber de mantener actualizada su formación y cualificación.

(55) El artículo 1.3 g) del TREBEP señala como fundamento de actuación del Estatuto básico, el desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

la evaluación del desempeño y que presenta una sustantividad propia, como un auténtico factor independiente. En este sentido, el mismo artículo 17 b) del TREBEP diferencia los «*conocimientos adquiridos*», de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, y el resultado de la evaluación del desempeño.

En cualquier caso, es común la incorporación de la formación en los sistemas de carrera administrativa horizontal (56). Además, es habitual que los sistemas de carrera horizontal valoren también, desde una vertiente activa, las actividades de transferencia de conocimientos como la docencia, la intervención en congresos o seminarios, o la publicación científica de artículos o libros. Debe valorarse positivamente esta inclusión, ya que son actividades relevantes que aportan un importante valor activo para la corporación y para los mismos empleados, que afortunadamente han incorporado muchos de los sistemas modernos de evaluación, que habían sido olvidados por los tradicionales sistemas de selección de personal.

Es un factor objetivo por excelencia, cuya valoración es similar al proceso de evaluación de méritos realizado por los tribunales de selección de personal. Los sujetos evaluadores otorgan a cada acción formativa una determinada puntuación, en función de la tipología y duración de la misma, de acuerdo con el baremo establecido en las disposiciones reguladoras del sistema. Por este motivo, la actividad de los evaluadores debería consistir exclusivamente en determinar si la acción es o no evaluable de acuerdo con la norma, y en caso afirmativo, aplicar la puntuación establecida al respecto (57). Para poder ser objeto de evaluación, la formación realizada debería guardar relación, ya sea directa o indirecta, con las funciones asignadas al puesto de trabajo, y con aquellas otras que se puedan atribuir al empleado en el desarrollo de su carrera profesional (58).

V. CONCLUSIONES

La evaluación del desempeño debe incorporarse como una parte fundamental de los sistemas de carrera administrativa horizontal. No es posible entender esta modalidad de carrera sin la evaluación del desempeño, a riesgo

(56) Así lo hacen los sistemas de carrera horizontal de la Junta de Extremadura (Decreto 127/2021, de 17 de noviembre, del Principado de Asturias (Decreto 37/2011, de 11 de mayo), de la Generalitat Valenciana (Decreto 211/2018, de 23 de noviembre) o del Ayuntamiento de Valencia.

(57) Por este motivo, la discrecionalidad técnica de los sujetos evaluadores es limitada.

(58) Sobre esta cuestión puede consultarse la sentencia núm. 15/2008, de 21 de enero, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Roger Càmara Mas

de implantar sistemas absolutamente planos, que no aporten ningún beneficio a la organización. Se pierde la oportunidad de introducir un elemento estratégico que permite recompensar el buen trabajo de los empleados, alinear los objetivos individuales a los corporativos, y orientar la conducta profesional hacia el ejercicio óptimo de las competencias requeridas para el desempeño de cada puesto de trabajo.

En la fase de diseño de los sistemas de carrera horizontal, será el momento en el que las administraciones deberán plantearse qué aspectos de la conducta y del rendimiento profesional han de valorarse, y cómo debe efectuarse esta valoración. No es una tarea sencilla, porque para la mayoría de nuestras entidades locales supone introducir elementos que son desconocidos. Es verdad que existe una experiencia previa en la aplicación del complemento de productividad, si bien en muchas ocasiones este complemento retributivo se ha visto desnaturalizado, al estar su retribución ligada al cumplimiento de requisitos fácilmente asumibles, como la asistencia, que no deberían ser objeto de evaluación. En cualquier caso, las diputaciones provinciales deberían asesorar y asistir a los ayuntamientos de pequeñas dimensiones, porque en caso contrario, su aplicación difícilmente será posible.

La decisión de qué factores se evaluarán, así como los mecanismos de medición que se utilizarán, no es baladí. Esta elección debería estar avalada por criterios técnicos y científicamente aceptados, y debería adecuarse a las propias características de cada organización. Aquellas entidades locales de dimensiones más reducidas, deberían optar por la implantación de sistemas de evaluación sencillos, que no requieran de procesos complejos de análisis, procesamiento y valoración de datos. De la misma manera, las entidades locales de mayores dimensiones, deberían evitar el riesgo de instaurar sistemas complejos que incorporen una multiplicidad de indicadores, que aporten un exceso de información, parte de la cual sea perfectamente prescindible. En cualquier caso, lo relevante es que los sistemas se adecuen a las necesidades organizativas internas.

A nuestro pesar, son muchos los sistemas de carrera horizontal que han instaurado las administraciones locales, como en el ámbito de Cataluña, que omiten la evaluación del desempeño, y se centran exclusivamente en evaluar la formación realizada. La aplicación de estos sistemas sólo supone un incremento de los costes de personal, sin que aporten un valor añadido a la mejora organizativa ni a la motivación de los empleados.

Es de esperar que, en un futuro no muy lejano, haya un convencimiento por parte de todos los agentes implicados, especialmente por los representantes políticos y sindicales, de la necesidad e importancia de la evaluación del desempeño, como un mecanismo potente de transformación y modernización, que sólo puede comportar cambios positivos en nuestras administraciones públicas.

VI. BIBLIOGRAFÍA

ADIEGO SAMPER, Carlos (2015): «Evaluación del desempeño. Un sistema integral», en Francisco Javier VELÁZQUEZ LÓPEZ y Luis HERRERA DÍAZ-AGUADO (Coord.), *Cooperación en la formación entre instituciones,* Madrid, INAP, pp. 131-171.

ALMEIDA CERREDA, Marcos (2010): «La evaluación del desempeño de los empleados públicos. En particular, el establecimiento de sistemas de evaluación de desempeño en las Administraciones locales», *Anuario de Derecho Municipal*, 3, pp. 115-158.

COCCIOLO, Endrius (2020): ««Cuestión moral» y derecho público», *Revista catalana de Dret Públic*, 60, pp. 65-86.

COCCIOLO, Endrius y FORNS GÓMEZ, Alba (2022): «La integritat pública i la prevenció de la corrupció en el món local: conflictes d'interessos, codis de conducta i "lobbies"», en Judith GIFREU FONT y Josep Ramon FUENTES GASÓ (Dir.), *Règim jurídic dels governs locals de Catalunya*, Valencia, Tirant lo Blanch, pp. 470-502.

CORTÉS CARRERES, José Vicente (2009): «La Evaluación del Desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público», *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, 1, pp. 36-39.

CUENCA CERVERA, José Javier (2010): *Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales*, 1ª ed., Madrid, INAP, 258 pp.

DIPUTACIÓN DE BARCELONA (2011). *Manual de valoració de llocs de Treball*. Barcelona: Diputació de Barcelona.

— (2015). *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local*. Recuperado de: https://www.diba.cat/web/formacio/com-#03.

ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA (EAPC, 2005). *Llibre blanc de la funció* pública catalana. Barcelona: EAPC. Recuperado de: https://eapc.gencat.cat/ca/publicacions/colleccions/varia/20_llibre_blanc_de_la_funcio_publica_catalana/

— (EAPC, 2009). *Guia per identificar i definir perfils competencials per àmbits funcionals.* Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya. Recuperado de: http://eapc.gencat.cat/ca/publicacions/colleccions/col_leccio_eines_per_als_recursos_humans/3_guia_per_identificar_i_definir_perfils_competencials_per_mbits/.

GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Mª Yolanda; LUCAS FERRÁNDEZ, Joaquín y PONCE REAL, José Antonio (2014): *Mapa de la gestión por competencias en el sector público español*, INAP, 34 pp. Recuperado de: https://bci.inap.es/alfresco_file/a0f5bddd-82c7-4656-8751-45851c85e613.

GORRITI BONTIGUI, Mikel y LÓPEZ BASTERRA, Joseba (2009): *Identificación de criterios de desempeño a partir del análisis de puestos*, 1ª ed., Bilbao, IVAP, 133 pp.

GORRITI BONTIGUI, Mikel (2011): «La evaluación del desempeño: análisis, retos y propuestas. Una aplicación a la Comunidad Autónoma de Aragón», en esta REVISTA, 13, pp. 297-320.

— (2012): «La evaluación del desempeño en las administraciones públicas españolas», en Jesús FUENTETAJADA PASTOR y Josefa CANTERO MARTÍNEZ (Dir.), *Crisis económica y función pública,* Cizur Menor, Aranzadi, pp. 259-281.

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP, 2005). *Informe de la Comisión de expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público*. Madrid: INAP.

LINDE PANIAGUA, Enrique (2008): «La evaluación del desempeño de los empleados en el Estatuto Básico del Empleado Público», en Enrique LINDE PANIAGUA (Dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas*, Madrid, Colex, pp. 179-201.

LORENZO DE MEMBIELA, Juan Bautista (2007): «La gestión por objetivos (MBO) como instrumento de la eficacia administrativa», en esta REVISTA, 31, pp. 249-264.

MINISTERIO DE HACIENDA Y DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (MHAP, 2013). *Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo público. Grupo de Trabajo: evaluación del desempeño. Conclusiones.* Recuperado de: http://femp.femp.es/files/566-1503archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Evaluaci%C3%B3n%20del%20desempe%C3%B1o.pdf.

PADILLA RUIZ, Pedro (2015): *La evaluación del desempeño en un contexto de mejora de la gestión del empleo público* (tesis doctoral). Recuperado de: https://ruidera.uclm.es/xmlui/bitstream/handle/10578/20351/TESIS%20Padilla%20Ruiz.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

PALOMAR OLMEDA, Alberto (2012): «Impasse y deterioro del marco ¡urídico. ¿Habrá que cambiar el EBEP antes de aplicarlo?», *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, 3, pp. 78-93.

PONCE SOLÉ, Juli (2017): «Códigos éticos y de conducta. Un factor clave en la cultura de integridad de los entes locales», en Manuel VILLORIA MENDIETA (Dir.) y Xavier FORCADELL ESTELLER (coord.), *Buen gobierno, transparencia e integridad institucional en el gobierno local,* Barcelona, Tecnos, pp. 257-286.

QUESADA LUMBRERAS, Javier Eduardo (2014): «La evaluación del desempeño en el empleo público: presupuestos, interrogantes y algunas respuestas», en Francisco BALAGUER CASTELLÓN y Estanislao ARANA GARCÍA (coords.), *Libro homenaje al profesor Rafael Barranco Vela*, Madrid, Civitas, pp. 1243-1262.

RASTROLLO SUÁREZ, Juan José (2018): *Evaluación del desempeño en la administración: hacia un cambio de paradigma en el sistema español de empleo público*, 1ª ed., Valencia, Tirant lo Blanch, 330 pp.

TODOLÍ SIGNES, Adrián (2017): *Retribuciones y Evaluación del Desempeño en el Sector Público*, 1ª ed., Cizur Menor, Aranzadi, 187 pp.

VILLORIA MENDIETA, Manuel y DEL PINO MATUTE, Eloísa (2009): *Dirección y gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, 3ª ed., Madrid, Tecnos, 688 pp.

5. El complement de carrera. Un element essencial de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local

El complemento de carrera. Un elemento esencial de la carrera administrativa horizontal en la Administración local[1]

Roger Càmara Mas
Responsable de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento del Vendrell. Investigador predoctoral del Departamento de Derecho Público de la Universitat Rovira i Virgili.
rcamara@elvendrell.net
https://orcid.org/0000-0002-1009-4499

1. **Introducción**
2. **La potestad retributiva de las entidades locales**
3. **El complemento de carrera**
4. **El complemento de carrera y las garantías retributivas**
5. **La incidencia de las leyes de presupuestos generales del Estado en los incrementos retributivos derivados de la aplicación de la carrera horizontal**
6. **Conclusiones**
7. **Bibliografía**

Resumen

El presente artículo tiene como finalidad el estudio del complemento de carrera, como concepto retributivo ligado a la carrera administrativa horizontal. La carrera horizontal constituye una modalidad de carrera

Artículo recibido el 17/01/2023; aceptado el 24/01/2023.

1. El presente trabajo se ha elaborado en el marco del Proyecto "Elaboració d'un projecte de text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell" (Exp. 2020 DI 90), financiado por el Plan de Doctorados Industriales de la Generalitat de Cataluña, y como miembro del "Grup de recerca de la Universitat Rovira i Virgili Territori, Ciutadania i Sostenibilitat", reconocido como grupo de investigación consolidado, con el soporte del Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Cataluña (2021 SGR 00162).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

profesional muy interesante para las entidades locales, al permitir la progresión profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. El complemento de carrera es la recompensa económica a esta progresión, siendo un importante elemento motivador para los empleados públicos. También se analizará una cuestión fundamental en su aplicación, como es la adecuación de su implementación a los límites retributivos establecidos por las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, a partir de la jurisprudencia dictada al respecto.

Palabras clave: *carrera administrativa horizontal; retribuciones de los funcionarios públicos; evaluación del desempeño; complemento de carrera; Administración local*.

The career supplement. An essential element of the horizontal administrative career in local government

Abstract

The purpose of this article is to study the career supplement as a salary concept linked to the horizontal administrative career. The horizontal career is a very interesting form of professional career for local governments, as it allows professional progression without the need to change the position. The career supplement is the financial reward for this progression; it is also an important motivation for public employees. The article will also address the fundamental issue related to the application of the career supplement, such as the adequacy of its implementation to the salary limits established by the successive general state budget laws, considering the jurisprudence on the matter.

Keywords: horizontal administrative career; civil servant salaries; performance evaluation; career supplement; local government.

1
Introducción

En cualquier organización, las políticas retributivas ocupan un papel fundamental en el marco de la planificación de los recursos humanos. Las Administraciones públicas no son una excepción: la estructura retributiva determina de forma directa el modelo de función pública que se desea implantar. Tal como señalaba el *Llibre blanc de la funció pública catalana* (Generalitat de Catalunya, 2005: 185), las políticas retributivas deberían permitir:

a) que la retribución se adecue al esfuerzo realizado por cada persona, y sea congruente con el que realicen los demás (equidad interna);
b) que la progresión económica esté vinculada al rendimiento y al nivel de experiencia conseguido;
c) que el esquema retributivo se ajuste a la pluralidad de tipologías de puestos de trabajo existentes;
d) que las retribuciones se correspondan a las de mercado (equidad externa);
e) que el salario no sea administrado de manera arbitraria y clientelista.

Además, el esquema retributivo de la organización debería ser capaz de retener el talento, evitando que los empleados públicos se desplacen al sector privado o a otras Administraciones públicas[2]. En el mismo orden de cosas, debería permitir premiar a los empleados que desempeñen sus tareas de forma diligente y cumpliendo los objetivos asignados, y no hacerlo en caso contrario. Es en este punto donde adquieren relevancia los complementos retributivos ligados al rendimiento y a la evaluación del desempeño, como son el complemento de productividad y el de carrera profesional, que deberían constituir el pilar sobre el cual se construyera el régimen retributivo de los empleados públicos en el futuro. El primero, como concepto que retribuye el interés, la iniciativa o el esfuerzo con el que el empleado desempeña su trabajo, el rendimiento o los resultados obtenidos, en los términos establecidos por el artículo 24 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante). El segundo, como concepto retributivo ligado a la carrera administrativa horizontal, que recompensa la progresión del empleado público en los diferentes niveles, escalafones o grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 17 a) del TREBEP.

La carrera administrativa horizontal de los empleados públicos es una modalidad de carrera profesional que puede llevar aparejado un complemento retributivo que recompense una correcta trayectoria profesional, la calidad de los trabajos realizados, la adecuada actualización de los conocimientos profesionales, así como una positiva evaluación del desempeño[3]. Tiene una importancia estratégica para la organización, al posibilitar un ma-

2. El *Informe de la Comisión de Expertos para el Estudio y Preparación del Estatuto Básico del Empleado Público* (Instituto Nacional de Administración Pública, 2005: 146) señala que el sistema retributivo es una variable estratégica en cualquier política de recursos humanos, cuya finalidad esencial se resume en tres conceptos: atraer, retener y motivar a los empleados públicos de cualquier tipo.
3. En referencia a los elementos que deben ser objeto de valoración en la carrera administrativa horizontal, puede verse Càmara Mas (2021: 326-331).

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

yor control de la actividad administrativa, a la vez que es un factor motivador para el propio empleado, que percibe cómo el solvente desarrollo profesional supone la percepción de una recompensa que se materializa en los sucesivos ascensos en los niveles de carrera administrativa establecidos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y en su caso, en la percepción de un complemento económico ligado a estos ascensos.

2
La potestad retributiva de las entidades locales

Una de las primeras cuestiones que se nos plantean es de qué grado de capacidad disponen las entidades locales para intervenir en el régimen retributivo propio del personal funcionario. Al respecto, es de interés señalar que el régimen retributivo del personal funcionario forma parte de su régimen estatutario. En este sentido, es una materia en la que existe reserva de ley en virtud del artículo 103.3 de la Constitución Española (CE, en adelante), y en la que el Estado tiene competencia exclusiva para establecer sus bases de conformidad con el artículo 149.1.18 de la CE[4].

En los términos que señala Castillo Blanco (2002: 88), la intensidad de esta reserva de ley debería ser superior en el caso de las retribuciones básicas y el complemento de destino, porque cumplen una función de articulación de la carrera administrativa. Por el contrario, esta debería ser menor en aquellos conceptos retributivos relacionados con la organización y el sistema propio de gestión de recursos humanos. El complemento de carrera, a pesar de que es un complemento relacionado con la carrera profesional, está fuertemente conectado con la estructura organizativa y las políticas propias en materia de recursos humanos, de manera que la intensidad de la reserva de ley debería ser menor.

El artículo 93.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL, en adelante), dispone que las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública. El apartado segundo del mismo precepto señala que las retribuciones complementarias se atendrán a la estructura y los criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos[5]. Su cuantía global será fijada

4. Sentencia del Tribunal Constitucional 385/1993, de 23 de diciembre de 1993 (recursos acumulados 826-1986, 839-1986, 842-1986), ECLI:ES:TC:1993:385.
5. Palomar Olmeda (2016: 406) destaca que las retribuciones básicas retribuyen "lo que el funcionario es" en la organización, mientras que las complementarias retribuyen "lo que hace"

por el pleno de la corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado[6].

Por otro lado, en referencia a las retribuciones complementarias, el artículo 24 del TREBEP faculta a las leyes de las Administraciones públicas para determinar su estructura y cuantía, recogiendo la propuesta de flexibilización retributiva efectuada por el *Informe de la Comisión de Expertos para el Estudio y Preparación del Estatuto Básico del Empleado Público* (Instituto Nacional de Administración Pública, 2005: 157-158).

Es en el ámbito de las retribuciones complementarias donde las Administraciones públicas locales pueden fijar una determinada política retributiva propia, incidiendo en la cuantía de estas retribuciones en el marco de las determinaciones de las legislaciones estatal y autonómica. A pesar de todo, esta facultad se encuentra fuertemente limitada. El artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración local, fija límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones extraordinarias, estableciendo porcentajes de distribución entre estos complementos[7]. La vigencia de estos límites ha sido reconocida por la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria 669/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 17 de septiembre de 2008 (recurso 182/2007), ECLI:ES:TSJCANT:2008:1542[8].

Además, en virtud del artículo 149.1.13 de la CE, que atribuye al Estado la competencia para establecer las bases y la coordinación de la planificación de la actividad económica general, en las leyes de presupuestos generales del Estado, se fijan límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos, como medida para contener el gasto público. Al amparo

y "cómo lo hace".

6. Estas mismas previsiones se contemplan en el artículo 298 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña.

7. El artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril, señala:

"1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones".

8. Confirmada por la Sentencia del Tribunal Supremo 5538/2011 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 20 de junio de 2011 (recurso 5806/2008), ECLI:ES:TS:2011:5538.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

de este título competencial, el Estado puede tanto disponer topes máximos para los incrementos retributivos como decantarse por la congelación salarial en un ejercicio concreto (Sentencia del Tribunal Constitucional 222/2006, de 6 de julio de 2006 [recurso 1298/1997], ECLI:ES:TC:2006:222), o incluso reducir o suprimir un determinado concepto retributivo (Sentencia del Tribunal Constitucional 81/2015, de 30 de abril de 2015 [recurso 5736/2012], ECLI:ES:TC:2015:81)[9].

Todas estas previsiones restringen en exceso la capacidad de nuestras entidades locales para dirigir sus políticas retributivas propias, como un instrumento esencial en orden a la mejora y modernización administrativa. A nuestro juicio, la limitación general de destinación de los créditos correspondientes a una parte de las retribuciones complementarias es excesivamente restrictiva, al afectar a la tipología de retribuciones en las que las entidades locales deberían poder intervenir de una manera más intensa.

3
El complemento de carrera

El artículo 14 c) del TREBEP reconoce a los empleados públicos el derecho a la progresión en la carrera profesional y a la promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. En el mismo orden de cosas, los artículos 16.1 y 19.1 del TREBEP establecen el derecho a la promoción profesional de los funcionarios públicos y del personal laboral, respectivamente. Este derecho comprende la posibilidad de progreso y ascenso en las distintas modalidades de carrera profesional establecidas, entre ellas, la carrera administrativa horizontal.

El derecho a la carrera profesional es un derecho de configuración legal, que no tiene carácter absoluto. En el ámbito de la carrera horizontal, el legislador básico no ha dispuesto la obligatoriedad de implementar esta modalidad de carrera profesional. Serán las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del TREBEP las que definirán el contenido concreto del derecho, en el marco de las previsiones del legislador básico[10].

9. Parada y Fuentetaja (2017: 138).

10. El artículo 17 del TREBEP, con un redactado no demasiado afortunado, establece algunas reglas de carácter dispositivo para el legislador de desarrollo:

"a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse

En cualquier caso, el artículo 17 b) del TREBEP prevé que sea un derecho que pueda tener un contenido económico, porque cada grado, categoría o escalón de ascenso debe llevar aparejada una determinada remuneración[11]. No obstante, no se puede desconocer que el derecho pueda tener un contenido no económico que se concrete en el reconocimiento de un determinado estatus profesional, o en considerar el grado o nivel alcanzado en el escalafón de la carrera horizontal como mérito o requisito de acceso, en los sistemas de provisión de los puestos de trabajo[12].

A nuestro juicio, no puede entenderse la carrera administrativa horizontal sin el complemento de carrera que retribuya los sucesivos ascensos en cada nivel o grado profesional. La progresión profesional del empleado debe ir ligada directamente a una progresión retributiva[13]. Roqueta Buj (2020: 49) destaca que, en realidad, la carrera administrativa horizontal no es una modalidad de carrera profesional, porque no hay ni ascensos ni progreso profesional en sentido estricto, sino que nos encontramos ante un complemento retributivo, que se convierte en una especie de complemento de productividad fijo y con categoría de derecho adquirido. Sin discutir la importancia del componente económico de la carrera administrativa horizontal, a nuestro juicio sí que tiene lugar un progreso profesional de los empleados que se materializa en los sucesivos ascensos en los distintos niveles de un mismo puesto de trabajo, sin perjuicio de que esta progresión no suponga necesariamente la asunción de nuevas funciones o responsabilidades.

Algunas de las legislaciones autonómicas que han desarrollado el TREBEP y han decidido implantar modelos de carrera horizontal, reconocen un complemento económico que retribuye la progresión de los empleados en la carrera administrativa horizontal. Es el caso del Principado de Asturias[14], Extremadura[15], la Comunitat Valenciana[16] y el País Vasco[17].

asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida".

11. Otra cuestión es que este contenido económico pueda ser diferido en el tiempo, o implantado de forma progresiva.

12. En el ámbito de la carrera sanitaria, destacamos las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 986/2013 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de diciembre de 2013 (recurso 281/2012), ECLI:ES:TSJCV:2013:6242; 261/2015 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 17 de abril de 2015 (recurso 458/2012), ECLI:ES:TSJCV:2015:1785; y 208/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de abril de 2017 (recurso 121/2014), ECLI:ES:TSJCV:2017:2382.

13. En la misma línea se pronuncia Fuentetaja Pastor (2013).

14. Artículo 78.3 e) de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias.

15. Artículo 57.2 b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

16. Artículo 76 a) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

17. Artículo 122.2 b) de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

En todo caso, es preciso advertir que, sin un desarrollo legislativo del TREBEP en el ámbito de la carrera horizontal, la configuración de un complemento de carrera derivado de la progresión del empleado en los sucesivos escalafones o niveles sin cambiar de puesto de trabajo no debería ser posible. La vía convencional y la reglamentaria, sin este soporte legal previo, no son instrumentos adecuados para el establecimiento de conceptos retributivos ligados a la carrera profesional[18].

Ante esta situación, algunas entidades locales han instaurado un sistema híbrido, en el que la carrera horizontal se articula en base a la carrera de grado actualmente existente. Así, la progresión consiste en los sucesivos ascensos en los niveles de complemento de destino asignados a cada grupo profesional, incorporando para ello la evaluación del desempeño[19]. El importe económico de cada grado es el correspondiente al nivel de complemento de destino al que se accede. El artículo 21.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP, en adelante), constituye el fundamento jurídico que posibilita el establecimiento de requisitos distintos al mero transcurso del tiempo para la adquisición del grado personal, al permitir que este pueda adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por los plenos de las corporaciones locales.

Por otro lado, el complemento de carrera forma parte de las retribuciones complementarias del personal funcionario de conformidad con el artículo 24 a) del TREBEP, y tiene como finalidad retribuir su progresión en los sistemas de carrera administrativa horizontal. La configuración del complemento corresponderá al legislador de desarrollo, quien deberá determinar los criterios y requisitos para su percepción. Asimismo, es preciso señalar que el artículo 17 del TREBEP también reserva al legislador de desarrollo la facultad de regular la carrera horizontal. No se puede desconocer que el complemento de carrera es un elemento esencial de la carrera administrativa horizontal. Ante un escenario de falta de desarrollo legislativo del TREBEP, la carrera administrativa horizontal para el personal funcionario parece que no puede implementarse ni por vía reglamentaria ni por vía convencional, sin la previa regulación por ley de la misma[20]. Además, aunque sea en un ámbito distinto, la Sentencia del Tribunal Supremo 1829/2019 (Sala de lo

18. En este sentido se pronuncian las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Asturias 1057/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 10 de junio de 2009 (recurso 950/2007), ECLI:ES:TSJAS:2009:5825, y 1583/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 30 de octubre de 2009 (recurso 1085/2007), ECLI:ES:TSJAS:2009:5266.

19. Es el caso del sistema de carrera profesional del Ayuntamiento de Manlleu o el anteriormente aplicado por la Diputación de Barcelona (BOPB núm. 168, de 14 de julio de 2008).
En el caso del Ayuntamiento de Manlleu, puede verse la obra de Noguer y Guzmán (2007).

20. En esta línea se pronuncian las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Asturias 1055/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 10 de junio de 2009 (recurso

Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 17 de diciembre de 2019 (recurso 2145/2017), ECLI:ES:TS:2019:4148, dictada en aplicación del artículo 13 del TREBEP en relación con el personal directivo local, ha negado la posibilidad de que de forma directa, mediante reglamento orgánico municipal, una diputación provincial pueda establecer el régimen jurídico aplicable al personal directivo, en ejercicio de su potestad de autoorganización[21].

En cualquier caso, el complemento de carrera presenta un doble carácter:

a) Por un lado, tiene un carácter subjetivo, porque va ligado a la progresión del empleado en su carrera profesional.

b) A la vez, tiene también un carácter objetivo, porque los diferentes grados o niveles se corresponden con un mismo puesto de trabajo. Por cada puesto de trabajo, las normas o instrumentos reguladores de los sistemas de carrera horizontal deberían contemplar el número de niveles, grados o escalafones asociados.

En los términos que destaca el artículo 17 b) del TREBEP, a los efectos de los ascensos de grado o nivel en la carrera administrativa horizontal, las leyes de desarrollo deberán valorar aspectos como la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, sin perjuicio de que puedan incluirse otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. En este sentido, la evaluación del desempeño se configura como un aspecto esencial en orden a dilucidar si el empleado público tiene o no derecho a la progresión profesional, y a la percepción del complemento económico de carrera[22].

Al incorporar la evaluación del desempeño como un aspecto nuclear de la carrera horizontal, el complemento de carrera presenta similitudes con el complemento de productividad, que también integra este factor para valorar el especial rendimiento, el interés y la iniciativa con que el personal funcionario desempeña su trabajo. A tal efecto, Aldomà Buixadé

951/2007), ECLI:ES:TSJAS:2009:5817, y 1057/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 10 de junio de 2009 (recurso 950/2007), ECLI:ES:TSJAS:2009:5825.

21. Es de interés destacar el voto particular que formulan dos magistrados que se pronuncian en sentido contrario, efectuando una interpretación sistemática del artículo 13 del TREBEP, reconociendo la facultad de la diputación para establecer el régimen jurídico aplicable al personal directivo de acuerdo con el principio de autonomía local constitucionalmente garantizado, y la potestad de autoorganización inherente al mismo principio. El límite de esta regulación vendría determinado por la aprobación posterior de una norma legal, circunstancia que comportaría la necesidad de modificar la norma reglamentaria para adecuarla a la ley en aquello que resultara contradictorio con esta.

22. La trayectoria, actuación profesional y calidad de los trabajos realizados, son elementos que pueden reconducirse a la conducta profesional y al rendimiento o el logro de resultados, elementos que deben ser objeto de la evaluación del desempeño, de conformidad con el artículo 20.1 del TREBEP.

(2009: 265) señala que el complemento de carrera puede convertirse en una especie de complemento de productividad fijo y periódico mensual. A nuestro juicio, no existe ningún tipo de impedimento en la aplicación simultánea de ambos complementos, incluso partiendo de una misma evaluación del desempeño. Es decir, los resultados derivados de una única evaluación del desempeño podrían servir de base para determinar la aplicabilidad de ambos complementos retributivos, en los términos establecidos por cada entidad local, de conformidad con el artículo 20.3 del TREBEP.

La remuneración derivada de la progresión profesional en los sucesivos escalafones o niveles de la carrera horizontal constituye la contraprestación a un adecuado desempeño profesional que se materializa a lo largo de un determinado período de tiempo. Esta recompensa, como en el caso del complemento de productividad, es un instrumento estratégico para la corporación, que permite orientar la conducta del empleado hacia el cumplimiento de los objetivos organizativos. Asimismo, a través del proceso de evaluación se discriminan positivamente los empleados, de manera que solo pueden promocionar los que tienen un desempeño adecuado. Se introduce, así, un concepto retributivo de carácter variable ligado al rendimiento.

Es preciso destacar que estas diferencias retributivas que tienen origen en el distinto tramo o nivel de carrera horizontal que se ocupe, no suponen una vulneración del principio de igualdad, aunque se realicen idénticas funciones, porque responden a la diferente progresión del empleado en la carrera profesional[23]. Así pues, es plenamente admisible que dos puestos de trabajo con idéntico contenido funcional tengan retribuciones diferentes, si estas diferencias encuentran su fundamento en una progresión distinta del titular del puesto en la carrera administrativa horizontal.

Por último, debe recordarse que, en virtud del artículo 37.1 del TREBEP, deben ser objeto de negociación colectiva, aparte de las normas que fijen los criterios generales en materia de carrera administrativa horizontal y evaluación del desempeño, la determinación y aplicación del complemento de carrera, como modalidad de retribución complementaria. A falta de acuerdo en la negociación o en la renegociación, y una vez

23. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Madrid 1189/2020 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de julio de 2020 (recurso 1010/2018), ECLI:ES:TSJM:2020:8358; 1190/2020 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de julio de 2020 (recurso 1011/2018), ECLI:ES:TSJM:2020:8359; 1191/2020 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de julio de 2020 (recurso 1013/2018), ECLI:ES:TSJM:2020:8360.

agotados los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones públicas establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario[24].

4
El complemento de carrera y las garantías retributivas

Es una cuestión pacífica que el régimen estatutario del personal funcionario no es perenne, sino que puede ser objeto de modificación por parte del legislador[25]. Los derechos económicos, como parte integrante de los derechos que conforman el régimen estatutario del personal funcionario, pueden también verse alterados como consecuencia de la modificación de dicho estatuto. Con la finalidad de garantizar estos derechos económicos ante futuras modificaciones o desarrollos normativos, el TREBEP ha contemplado una doble garantía:

- Por un lado, la disposición transitoria primera impone que su desarrollo no podrá comportar, para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren[26].
- En la misma línea, la disposición adicional octava señala que los funcionarios de carrera tendrán garantizados los derechos económicos alcanzados o reconocidos en el marco de los sistemas de carrera profesional establecidos por las leyes de cada Administración pública.

Una de las principales dificultades que plantea la implantación de la carrera administrativa horizontal, es la confluencia del nuevo complemento de carrera profesional con los complementos retributivos existentes hasta el momento. El primer aspecto a determinar, es si es compatible el complemento de destino con el nuevo complemento de carrera. Ambos conceptos retribuyen un mismo objeto: la progresión del empleado público en la carre-

24. En el ámbito de la organización municipal, es competencia del pleno la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del personal funcionario, según el artículo 22.2 i) de la LRBRL, competencia que además tiene carácter indelegable.

25. Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, de 11 de junio de 1987 (recurso 763/1984), ECLI:ES:TC:1987:99, y Sentencia del Tribunal Constitucional 178/1989, de 2 de noviembre de 1989 (recurso 272/1985), ECLI:ES:TC:1989:178.

26. El precepto está redactado en términos amplios, de manera que la referencia a los derechos económicos puede comprender cualquier concepto que integre la estructura retributiva existente.

ROGER CÀMARA MAS

ra administrativa, de conformidad con el artículo 24 a) del TREBEP. En realidad, lo que se discute no es la compatibilidad de dos conceptos retributivos, sino de dos modalidades de carrera profesional, que se desarrollan al mismo tiempo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y que se rigen por distintas reglas. A nuestro juicio, no tiene demasiado sentido mantener ambas carreras, al menos en los términos en que actualmente está configurada la carrera de grado personal. Por consiguiente, el complemento de carrera profesional debería sustituir al complemento de destino[27].

En esta dirección, algunas de las legislaciones autonómicas han optado por esta solución. Es el caso de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la que desaparece el complemento de destino como concepto retributivo ligado a la progresión profesional del empleado, ante la previsión del nuevo complemento de carrera[28]. En el mismo orden de cosas, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, contempla la creación del complemento de puesto de trabajo, destinado a retribuir la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación e incompatibilidad exigibles para su desempeño, y el complemento de carrera, que retribuye la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera profesional[29].

Esta sustitución no será una tarea sencilla, porque supone poner fin a una modalidad de carrera profesional, la carrera de grado, que se ha mantenido en vigor durante décadas y que, *a priori*, es mucho más fácil de gestionar por las unidades de recursos humanos que la carrera profesional horizontal, al estar los diferentes grados y sus cuantías legalmente predeterminados, así como las normas esenciales de funcionamiento, que no requieren la incorporación de sistemas de evaluación del desempeño[30].

Uno de los problemas principales que plantea la implantación de la carrera administrativa horizontal es el equilibrio entre el mantenimiento de los

27. En el mismo sentido se pronuncia Aldomà Buixadé (2009: 266).
28. El artículo 85.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, destaca que las retribuciones complementarias están integradas única y exclusivamente por el complemento de carrera, el complemento de puesto de trabajo, el incentivo por objetivos en su caso, y las gratificaciones extraordinarias. La referencia al complemento de puesto de trabajo debe entenderse al actual complemento específico, al retribuir los factores de especial dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad, incompatibilidad, o las condiciones en las que se desarrolla el trabajo.
29. El preámbulo de la norma señala: "A consecuencia de la introducción del nuevo sistema de carrera horizontal y de la evaluación individualizada del desempeño, el sistema de retribuciones complementarias del personal funcionario está llamado a modificarse profundamente. Así, el complemento de destino se sustituirá por un nuevo complemento de carrera, ligado a la progresión en la carrera horizontal, mientras el complemento específico se convertirá en un complemento de puesto de trabajo, vinculado a las características de este y estructurado en dos componentes: uno de dedicación y otro competencial".
30. Sin perjuicio de que en el plano teórico puedan introducirse al amparo del artículo 21.1 f) de la LMRFP.

derechos retributivos de los empleados públicos y la sostenibilidad de las finanzas municipales. El *Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Grupo de Trabajo: carrera administrativa* (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 2013: 17-18) consideraba que el punto de partida del nuevo modelo debía prever el mantenimiento transitorio de las cuantías percibidas por el personal funcionario por todas las retribuciones fijas y periódicas, en el sentido de que el nuevo sistema de forma automática no implicara la eliminación o disminución de las cuantías de los complementos de destino y específico, sin la simultánea asignación de otros complementos estables o transitorios de cuantía equivalente, salvo que existiera una alteración funcional que lo justificara. Como posible solución, proponía el mantenimiento transitorio de las retribuciones fijas y periódicas percibidas, de manera que el nuevo complemento de carrera profesional absorbiera las futuras minoraciones de estos conceptos.

Es necesario que los instrumentos jurídicos reguladores de los sistemas de carrera administrativa horizontal estipulen de qué manera se integrarán los empleados públicos en los nuevos niveles, grados o escalafones de carrera profesional. Esta integración debe suponer una asignación de nivel o grado adecuada a la trayectoria profesional del empleado, de manera que la antigüedad debe ser uno de los elementos a considerar. Además de la antigüedad, en este proceso de integración pueden valorarse otros requisitos adicionales como la formación, e incluso puede incorporarse la evaluación del desempeño en este primer momento.

En cualquier caso, el establecimiento de un período transitorio es inevitable. Este período transitorio debería servir para situar por primera vez al empleado público en el nivel o escalafón correspondiente de la carrera administrativa horizontal. Además, debería permitir la transición progresiva hacia el nuevo modelo desde el punto de vista económico.

El legislador básico no aclara si es posible un eventual descenso de grado o nivel en la carrera profesional, en el caso de evaluaciones negativas o desfavorables, con la correspondiente minoración retributiva. Según nuestra opinión, las consecuencias jurídicas de una evaluación negativa deberían consistir exclusivamente en la no progresión de grado o nivel, no en el descenso a un nivel inferior[31]. La degradación del grado solo puede tener lugar en el marco

31. Arroyo Yanes (2012: 113-114) se pronuncia en sentido contrario, sosteniendo que "si aceptamos la idea de progresión hemos de aceptar, al propio tiempo también, la idea de desprogresión pues ambas están unidas indisolublemente. Si no hay garantías explícitas que la modulen en este terreno hemos de aceptar una idea de partida: lo mismo que se progresa, se desprogresa. Es decir, lo mismo que se hace carrera se puede dejar de hacer carrera y tener una carrera a la inversa, y para ello solo tenemos que dejar que operen los sistemas objetivos y transparentes de evaluación".

ROGER CÀMARA MAS

de un procedimiento disciplinario en concepto de sanción, con todas las garantías legalmente previstas para el interesado, pero nunca como un elemento intrínseco a la misma carrera administrativa horizontal. Los efectos motivadores de la carrera horizontal perderían su virtualidad si aceptáramos que la participación en la misma pudiera tener efectos de descenso o degradación ante la confluencia de determinadas circunstancias. En esta línea, el artículo 105.3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, dispone que la carrera profesional horizontal es irreversible, de manera que el progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 158 de la Ley[32].

No obstante, algunas leyes autonómicas han contemplado la pérdida del grado o nivel consolidado de carrera horizontal, como consecuencia de los resultados desfavorables de la evaluación del desempeño. Es el caso del artículo 64.9 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que prevé la pérdida del tramo superior de carrera como consecuencia de los resultados de la evaluación del desempeño, además de la prohibición de solicitar el reconocimiento de dicho tramo en el plazo de tres años. Asimismo, el artículo 32.5 de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, permite la revisión de la permanencia en un determinado grado de carrera horizontal en el supuesto de evaluación negativa del rendimiento, con retroceso al grado inmediatamente inferior, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario. En esta misma línea, el artículo 90.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, faculta a las Administraciones públicas vascas para prever, en la regulación de sus respectivos modelos de carrera profesional, la posibilidad, con carácter excepcional, de la pérdida del grado consolidado, así como las consecuencias derivadas de dicha circunstancia.

5
La incidencia de las leyes de presupuestos generales del Estado en los incrementos retributivos derivados de la aplicación de la carrera horizontal

El derecho a la carrera profesional, como derecho de configuración legal, está condicionado a las prescripciones y los presupuestos que las normas

32. Estas previsiones se contemplan también en el artículo 77 e) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y en el artículo 133.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

establezcan para su ejercicio. Entre estas normas, las leyes de presupuestos generales del Estado inciden de forma directa en la vertiente económica del derecho. Como anteriormente apuntábamos, mediante las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se establecen límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos en cada anualidad, como medida de contención del gasto público, al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la CE.

El artículo 19 Dos.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, destaca, para esta anualidad, que las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo[33]. Respecto a la masa salarial del personal laboral, el apartado cuarto del mismo precepto determina que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado Dos del mismo artículo, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación[34].

El complemento de carrera derivado de la progresión del empleado en los sucesivos escalafones de la carrera horizontal, como parte integrante de las retribuciones complementarias, forma parte de la masa salarial que debe contemplarse en orden a la determinación del límite máximo de los incrementos salariales en cada anualidad. Sin embargo, el derecho a la carrera profesional horizontal puede tener un contenido no económico consistente en el reconocimiento de un determinado desarrollo profesional del empleado. Este derecho honorífico no resultaría afectado por estas limitaciones[35].

En otro orden de cosas, debe advertirse que la comparación entre los dos periodos de referencia para determinar el incremento global de las retribuciones ha de efectuarse en términos de homogeneidad, tanto por lo

33. El apartado segundo del mismo artículo prevé también la aplicación de dos incrementos adicionales del 0,5 por ciento en función de la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) y del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA).

34. La masa salarial está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales devengadas por dicho personal en el año anterior, con exclusión de:
a) las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social;
b) las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador;
c) las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos;
d) las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.

35. En el ámbito sanitario, se han pronunciado en este sentido las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 986/2013 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de diciembre de 2013 (recurso 281/2012), ECLI:ES:TSJCV:2013:6242; 261/2015 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 17 de abril de 2015 (recurso 458/2012), ECLI:ES:TSJCV:2015:1785; 208/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 19 de abril de 2017 (recurso 121/2014), ECLI:ES:TSJCV:2017:2382; y 230/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 2 de mayo de 2017 (recurso 55/2014), ECLI:ES:TSJCV:2017:3269.

que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Por este motivo, deben admitirse los nuevos trienios devengados, o los incrementos derivados de aumentos de plantilla[36].

Esta regla general admite excepciones. El artículo 19 Siete de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, destaca que pueden realizarse adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo[37]. Además, de forma categórica, el apartado octavo dispone que los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados, deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que se opongan al mismo.

La cuestión que se plantea es si los incrementos retributivos derivados de la aplicación del complemento de carrera pueden tener cabida en la excepción señalada en el artículo 19 Siete de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, cuando una corporación local decide implementar por primera vez la carrera horizontal en el seno de su organización. Una vez aplicada, entendemos que rige la regla general sin ningún género de dudas.

Es preciso efectuar algunas consideraciones relativas a la presente excepción, partiendo de la interpretación efectuada por la jurisprudencia:

a) Las adecuaciones retributivas deben obedecer a razones finalistas: ser imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.
b) Deben tener un carácter singular y excepcional[38]. El legislador utiliza estos dos términos para enfatizar su carácter extraordinario.

36. Sentencias del Tribunal Supremo 906/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 18 de febrero de 2008 (recurso 2189/2003), ECLI:ES:TS:2008:906; 884/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 6 de marzo de 2008 (recurso 4748/2003), ECLI:ES:TS:2008:884; 5427/2007 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 22 de junio de 2007 (recurso 3202/2001), ECLI:ES:TS:2007:5427; 5297/2005 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 15 de septiembre de 2005 (recurso 710/2001), ECLI:ES:TS:2005:5297; y 5458/2005 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 22 de septiembre de 2005 (recurso 5298/2001), ECLI:ES:TS:2005:5458.

37. Estas previsiones se han ido reiterando de forma sistemática por las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado. Puede verse el artículo 18 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, o el artículo 19 Siete de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

38. El Diccionario de lengua española de la Real Academia Española define ambos términos de la siguiente forma:
a) "singular" (primera y segunda acepción): solo (único en su especie), extraordinario o raro;
b) "excepcional" (primera y segunda acepción): excepción de la regla común o que se aparta de lo ordinario, o que ocurre rara vez.

c) Los presupuestos señalados en las letras a) y b), de conformidad con el artículo 19 Siete de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, deben ser cumulativos.

La constatación de la concurrencia de los supuestos previstos es una cuestión casuística, que debe apreciarse caso a caso. La jurisprudencia ha entendido que no tienen cabida dentro de estas excepciones las siguientes situaciones:

a) La realización de una nueva valoración de los puestos de trabajo, con un incremento generalizado de los complementos retributivos, porque no tiene carácter singular y excepcional. Sentencias del Tribunal Supremo 4110/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de octubre de 2014 (recurso 4257/2012), ECLI:ES:TS:2014:4110; 5902/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 17 de septiembre de 2012 (recurso 2838/2011), ECLI:ES:TS:2012:5902; y 6135/2005 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de octubre de 2005 (recurso 3620/2002), ECLI:ES:TS:2005:6135.

b) La aprobación por primera vez de una relación de puestos de trabajo, en cuanto que no cabe confundir la demora municipal en su aprobación con la excepcionalidad prevista por la norma. Sentencia del Tribunal Supremo 5741/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 16 de octubre de 2008 (recurso 5501/2004), ECLI:ES:TS:2008:5741.

c) La modificación de una relación de puestos de trabajo que comporte incrementos retributivos globales que afecten a toda o a la mayor parte de la plantilla. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 197/2004 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 12 de febrero de 2004 (recurso 40/2002), ECLI:ES:TSJCV:2004:7532, y 943/2012 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 2 de noviembre de 2012 (recurso 660/2010), ECLI:ES:TSJCV:2012:6432.

d) Un incremento retributivo que se aplique a la totalidad de los empleados públicos de la organización. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha 351/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 26 de mayo de 2014 (recurso 491/2011), ECLI:ES:TSJCLM:2014:1892; 371/2007 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 30 de julio de 2007 (recurso 624/2003), ECLI:ES:TSJCLM:2007:3630; y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia 110/2006 (Sala de lo Conten-

ROGER CÀMARA MAS

cioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 8 de febrero de 2006 (recurso 878/2003), ECLI:ES:TSJGAL:2006:368.

e) Un incremento que afecte a la mayoría de los empleados de una corporación. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 118/2007 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 7 de febrero de 2007 (recurso 1942/2004), ECLI:ES:TSJCV:2007:382.

   Tampoco se admite cuando esta afectación general encuentre su justificación en las siguientes causas:

   - La existencia de un proyecto de reforma administrativa municipal. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Galicia 329/2005 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 11 de mayo de 2005 (recurso 252/2003), ECLI:ES:TSJGAL:2005:949, y 667/2002 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 2 de mayo de 2002 (recurso 419/2001), ECLI:ES:TSJGAL:2002:3228.
   - La configuración de una nueva organización funcional. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha 64/2013 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 25 de marzo de 2013 (recurso 262/2011), ECLI:ES:TSJCLM:2013:1024.

f) En los mismos términos, no se acepta que esta adecuación se fundamente en un supuesto de excepcionalidad, y se aplique a todos los puestos de trabajo, porque carece del carácter singular que exige la norma. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 71/2001 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 25 de junio de 2001 (recurso 44/2001), ECLI:ES:TSJCAT:2001:8122.

g) Un incremento lineal aplicado a la totalidad de un colectivo, como la Policía Local. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 86/2020 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 12 de febrero de 2020 (recurso 627/2017), ECLI:ES:TSJCV:2020:3455.

h) Un aumento que afecte a todos los empleados municipales pertenecientes a un determinado grupo profesional. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 169/2003 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 5.ª), de 14 de febrero de 2003 (recurso 1213/1998), ECLI:ES:TSJCAT:2003:2136.

i) La reclasificación de los puestos de trabajo o la asignación de productividades con un carácter general. Sentencia del Tribunal Supremo 736/1998 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 6 de febrero de 1998 (recurso 1225/1995), ECLI:ES:TS:1998:736; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad

Valenciana 1230/2001 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 22 de noviembre de 2001 (recurso 1671/1998), ECLI:ES:TSJCV:2001:9867; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 1140/2001 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 5.ª), de 30 de octubre de 2001 (recurso 2058/1997), ECLI:ES:TSJCAT:2001:13185.

j) La creación de un fondo destinado a la modernización, racionalización, y a la mejora de la productividad de la Administración local, que tiene un incremento generalizado del 0,6 % para toda la plantilla municipal a los efectos de paliar la pérdida de poder adquisitivo sufrida por los empleados públicos en los ejercicios anteriores. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 483/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 22 de diciembre de 2017 (recurso 747/2017), ECLI:ES:TSJPV:2017:4207; 712/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 11 de diciembre de 2017 (recurso 604/2017), ECLI:ES:TSJPV:2017:4183; y 67/2017 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 21 de febrero de 2017 (recurso 1041/2016), ECLI:ES:TSJPV:2017:679.

Al contrario, la jurisprudencia ha estimado que tienen cabida en estas excepciones:

a) La modificación de una relación de puestos de trabajo que afecte a un solo puesto, en orden a la adecuación retributiva particular del mismo. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 677/2018 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 13 de noviembre de 2018 (recurso 88/2018), ECLI:ES:TSJCAT:2018:11744. O también cuando la modificación afecte en exclusiva a los puestos de trabajo de secretario e interventor, esencialmente por razones de equidad externa. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 255/2019 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 26 de marzo de 2019 (recurso 451/2006), ECLI:ES:TSJCV:2019:1863.

b) La ejecución de las relaciones de puestos de trabajo en diferentes ejercicios presupuestarios, ya que las limitaciones presupuestarias van referidas a los presupuestos municipales, no a las relaciones de puestos de trabajo. Sentencia del Tribunal Supremo 4437/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 14 de julio de 2008 (recurso 3218/2008), ECLI:ES:TS:2008:4437, y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 343/2014 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.ª), de 27 de mayo de 2014 (recurso 307/2012), ECLI:ES:TSJCV:2014:3411.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

c) Las adecuaciones retributivas derivadas de la realización de aquellos ajustes necesarios a derecho, pues no puede negarse a la Administración, que está sujeta al ordenamiento jurídico, que ponga fin a las situaciones de desajuste con el mismo. Sentencia del Tribunal Supremo 7066/2008 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª), de 13 de noviembre de 2008 (recurso 3990/2004), ECLI:ES:TS:2008:7066, y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 542/2007 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3.ª), de 8 de octubre de 2007 (recurso 281/2006), ECLI:ES:TSJAND:2007:9636.

d) Las adecuaciones concretas de determinados puestos de trabajo derivadas del nuevo contenido funcional de los mismos por el incremento de funciones. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 87/2006 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 26 de enero de 2006 (recurso 1015/2001), ECLI:ES:TSJCAT:2006:1528.

   También se admiten las modificaciones específicas derivadas de la realización de tareas de superior categoría. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña 328/2005 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª), de 14 de abril de 2005 (recurso 865/2000), ECLI:ES:TSJCAT:2005:4688.

e) Una actualización retributiva que afecta a un gran número de trabajadores de una empresa municipal, porque este carácter está directamente relacionado con el proceso de integración del personal de la empresa en la plantilla de la corporación, derivado de la disolución de la misma y la consiguiente subrogación del personal. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 2585/2009 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 19 de noviembre de 2009 (recurso 1105/2003), ECLI:ES:TSJAND:2009:16487.

f) Los incrementos retributivos de determinados puestos de trabajo como consecuencia del mayor volumen de trabajo, dificultad técnica, dedicación y responsabilidad, con motivo de la aprobación de un Plan General de Ordenación Urbana. Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia 590/2006 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª), de 14 de junio de 2006 (recurso 779/2005), ECLI:ES:TSJGAL:2006:6679.

g) Algunos pronunciamientos en el orden jurisdiccional social consideran que el carácter singular y excepcional viene referido a la existencia de una situación particular, no al ámbito subjetivo de aplicación de los incrementos, como puede ser la aprobación de una

relación de puestos de trabajo. Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria 769/2015 (Sala de lo Social, Sección 1.ª), de 21 de octubre de 2015 (recurso 596/2015), ECLI:ES:TSJCANT:2015:886, y 423/2015 (Sala de lo Social, Sección 1.ª), de 22 de mayo de 2015 (recurso 1024/2014), ECLI:ES:TSJCANT:2015:506.

De conformidad con los antecedentes expuestos, podemos afirmar que la jurisprudencia es rigurosa y estricta en la observación de los límites a los incrementos retributivos anuales establecidos en las leyes de presupuestos generales del Estado, interpretando de forma restrictiva las excepciones legalmente previstas. La implantación por primera vez de la carrera administrativa horizontal en una entidad local deberá respetar estos límites. Mientras el legislador estatal no establezca lo contrario, debe entenderse que esta situación no tiene encaje en las adecuaciones retributivas singulares y excepcionales que contempla la norma. Un sistema de carrera horizontal, por definición, debe tener un ámbito subjetivo de aplicación general y universal, que afecte a todos los empleados de la entidad, motivo por el cual no puede tener este carácter singular.

En la misma línea, los incrementos retributivos derivados de la carrera horizontal no son imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, ni obedecen a una variación del número de efectivos asignados a cada programa o al grado de consecución de los objetivos fijados al mismo. En el caso de que los sistemas de carrera horizontal incorporen como factor a evaluar el cumplimiento de objetivos, podría sostenerse que realmente puede tener lugar esta excepción. Ahora bien, aunque admitiéramos esta posibilidad, los incrementos retributivos no tendrían carácter singular ni excepcional, en los términos anteriormente expuestos.

Ante este escenario, pueden plantearse las siguientes soluciones para garantizar la observancia de los límites a los incrementos retributivos en la implementación de la carrera administrativa horizontal:

a) La fijación de cupos de ascensos por cada nivel o grado de carrera. Si bien esta opción facilita el cumplimiento de los límites presupuestarios, a la vez que permite una mejor adaptación a las capacidades económicas de cada entidad, puede generar un problema de mayor índole. Supone un freno a las legítimas expectativas de progresión profesional de los empleados, que no podrían desarrollarse debido a motivaciones extrínsecas que nada tienen que ver con una evaluación del desempeño desfavorable, sino que obedecen pura y simplemente a razones económicas. La desmotivación sería inevitable, generando precisamente uno de los efectos contrarios de los que pretenden lograr los sistemas de carrera ad-

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

ministrativa horizontal. Además, a nuestro parecer, supone una limitación no admisible del derecho a la carrera profesional, absolutamente ajena a la evaluación del desempeño.

b) La introducción de un periodo temporal de adaptación, en el que se apliquen complementos personales transitorios, con la finalidad de que el nuevo complemento de carrera profesional absorba las futuras minoraciones de las retribuciones percibidas con arreglo al sistema de carrera anterior.

c) La demora en el tiempo de los efectos económicos derivados de la progresión en los sistemas de carrera horizontal, en el sentido de que estos pueden materializarse a lo largo de distintos ejercicios presupuestarios. Esta posibilidad plantea los mismos problemas de desmotivación que los apuntados anteriormente con la fijación de cupos.

d) La sustitución del complemento de destino por el nuevo complemento de carrera, en los términos anteriormente señalados.

6
Conclusiones

En la Administración local, la carrera horizontal y el complemento de carrera son dos elementos muy atractivos. La carrera profesional basada en el cambio de puesto de trabajo no siempre ha sido posible, especialmente en aquellas entidades locales de dimensiones reducidas. De esta manera, el empleado se encuentra ocupando un puesto de trabajo de por vida, sin posibilidad de ascender a un puesto de carácter superior, con mayores retribuciones y responsabilidades. Con el tiempo, la desincentivación es más que probable. Por otro lado, en aquellas entidades locales en las que ha sido posible, la creación de puestos de carácter superior no siempre ha obedecido a razones exclusivamente organizativas, sino a satisfacer los legítimos intereses de promoción profesional de los empleados. Es en esta encrucijada donde la carrera horizontal adquiere un papel fundamental, como mecanismo que concilia los intereses organizativos con los de los empleados, posibilitando una progresión profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

El progreso profesional de los empleados públicos en los sistemas de carrera administrativa horizontal debe llevar aparejado inexorablemente un progreso económico. Por cada nivel, grado o escalafón de carrera, debe establecerse un complemento económico que retribuya la situación del empleado en el mismo. Para ser acreedor de este complemento de carrera, los

empleados deben cumplir los requisitos establecidos por los instrumentos jurídicos reguladores de cada sistema. Entre estos requisitos, la evaluación del desempeño debe tener un papel fundamental, aplicada con criterios técnicos y científicamente aceptados. En caso contrario, existe el riesgo de que se desnaturalice este concepto retributivo, como ha sucedido en el pasado con el complemento de productividad, de manera que se considere una retribución fija y periódica ligada esencialmente a la antigüedad, absolutamente desconectada del desempeño profesional.

En definitiva, el complemento de carrera permite, como concepto retributivo ligado a la carrera administrativa horizontal, retribuir indirectamente otros factores clave para el buen funcionamiento organizativo, como son el cumplimiento de los objetivos asignados o el adecuado desarrollo del puesto de trabajo. Constituye un importante instrumento incentivador, que recompensa las conductas y los rendimientos adecuados. A diferentes rendimientos y desempeños, diferentes retribuciones.

Será el legislador de desarrollo quien deberá configurar los aspectos básicos de la carrera horizontal y del complemento de carrera, con la finalidad de que las entidades locales puedan, en el ámbito de su capacidad de autoorganización, regular vía reglamentaria sus propios sistemas de carrera horizontal. Una de las cuestiones básicas que el legislador de desarrollo deberá abordar es la compatibilidad entre la actual carrera de grado personal y la carrera horizontal, al ser ambas carreras profesionales que se desarrollan en un mismo puesto de trabajo.

En el mismo orden de cosas, sería recomendable que las leyes de presupuestos generales del Estado incorporaran nuevas excepciones a los incrementos retributivos anuales, en el sentido de admitir aquellos aumentos derivados de la introducción por primera vez de la carrera administrativa horizontal. El marco jurídico existente, y la interpretación restrictiva efectuada por la jurisprudencia, no permiten considerar este supuesto como una adecuación retributiva de carácter singular y excepcional, porque la implantación de cualquier sistema de carrera horizontal tiene un ámbito subjetivo de aplicación general, referido a todos los empleados públicos de la organización.

7
Bibliografía

Aldomà Buixadé, J. (2009). El sistema retributiu. En J. Pere Camino y M. Tarrés (coords.). *Comentaris al règim estatutari dels empleats públics* (pp. 253-286). Barcelona: EAPC.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL. ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
ROGER CÀMARA MAS
Roger Càmara Mas

Arroyo Yanes, L. M. (2012). La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos. *Revista catalana de dret públic*, 45, 94-128.

Càmara Mas, R. (2021). La carrera administrativa horizontal. Especial referencia a la administración local. *Revista Vasca de Administración Pública*, 121, 295-336.

Castillo Blanco, F. (2002). *El sistema retributivo de la función pública española*. Madrid: Marcial Pons.

Fuentetaja Pastor, J. A. (2013). *Pasado, Presente y Futuro de la Función Pública*. Cizur Menor: Aranzadi.

Generalitat de Catalunya. (2005). *Llibre blanc de la funció pública catalana*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya. Disponible en: https://eapc.gencat.cat/ca/publicacions/colleccions/varia/20_llibre_blanc_de_la_funcio_publica_catalana/.

Instituto Nacional de Administración Pública. (2005). *Informe de la Comisión de Expertos para el Estudio y Preparación del Estatuto Básico del Empleado Público*. Madrid: INAP.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. (2013). *Informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Grupo de Trabajo: carrera administrativa*. Disponible en: http://femp.femp.es/files/566-1502-archivo/Conclusiones%20Grupo%20de%20Trabajo%20Carrera%20Administrartiva.pdf.

Noguer Portero, M. C. y Guzmán Valverde, N. (2007). *La gestió dels recursos humans per competències*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya. Disponible en: https://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/col_leccio_papers_de_recerca/10_la_gestio_dels_recursos_humans_per_competencies_una_experiencia_municipal/documents/papers010_def.pdf.

Palomar Olmeda, A. (2016). *Derecho de la función pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos*. Madrid: Dykinson.

Parada Vázquez, R. y Fuentetaja Pastor, J. (2017). *Derecho de la Función Pública*. Cizur Menor: Aranzadi.

Roqueta Buj, R. (2020). *La carrera profesional y promoción interna de los empleados públicos*. Cizur Menor: Aranzadi.

6. El curt recorregut de la carrera administrativa horitzontal per a l'Administració local catalana

Revista catalana de dret públic #67

www.rcdp.cat

EL CURT RECORREGUT DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL PER A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL CATALANA[1]

Roger Càmara Mas*

Resum

El present article pretén efectuar un estudi del grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana, a partir dels instruments jurídics reguladors que s'han aprovat. Tot i que és una modalitat de carrera professional molt interessant per a les entitats locals, ja que permet la progressió professional del personal empleat públic sense canviar de lloc de treball, la seva efectiva implementació ha estat residual, motivada principalment per la falta de desenvolupament legislatiu de la normativa bàsica estatal en matèria de funció pública. A més, una part de les entitats locals que han optat per aplicar-la ho han fet prescindint de l'avaluació de l'acompliment, un dels elements necessaris per assegurar el bon funcionament dels sistemes de carrera.

Paraules clau: carrera administrativa horitzontal; Administració local; personal empleat públic; avaluació de l'acompliment; funció pública.

THE SHORT COURSE OF THE HORIZONTAL ADMINISTRATIVE CAREER FOR CATALAN LOCAL ADMINISTRATION

Abstract

This article aims to carry out a study of the degree of implementation of the horizontal administrative career in the Catalan local administration, based on the legal instruments that have been approved in this area. Although it is a very interesting career modality for local entities, since it allows the professional progression of public employees without changing jobs, its effective implementation has been residual, mainly due to the lack of legislative development of the basic state regulations in the field of civil service. In addition, some of the local entities that have chosen to apply rules regarding horizontal careers have done so without the assessment of performance, which is one of the necessary elements to ensure the proper functioning of career systems.

Keywords: horizontal administrative career; local administration; public employees; performance evaluation; civil service.

* Roger Càmara Mas, responsable dels serveis jurídics de l'Ajuntament del Vendrell, investigador predoctoral del Departament de Dret Públic i membre del Grup de recerca Territori, Ciutadania i Sostenibilitat de la Universitat Rovira i Virgili. rcamara@elvendrell.net. 0000-0002-1009-4499.

Recepció de l'article: 09.05.2023. Avaluacions cegues: 02.06.2023 i 26.06.2023. Acceptació de la versió final: 26.07.2023.

Citació recomanada: Càmara Mas, Roger. (2023). El curt recorregut de la carrera administrativa horitzontal per a l'Administració local catalana. *Revista Catalana de Dret Públic*, *67*, XX-XX. https://doi.org/10.58992/rcdp.i67.2023.4021

1 El present treball s'ha elaborat en el marc del projecte "Elaboració d'un projecte de text normatiu que reguli la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell" (Exp. 2020 DI 90), finançat pel Pla de Doctorats Industrials de la Generalitat de Catalunya, i com a membre del Grup de recerca "Territori, Ciutadania i Sostenibilitat" de la Universitat Rovira i Virgili, reconegut com a grup d'investigació consolidat, amb el suport del Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya (2021 SGR 00162).

Sumari

1 Introducció

2 Metodologia

3 El grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana

4 La tipologia dels sistemes de carrera administrativa horitzontal implementats

4.1 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que no incorporen l'avaluació de l'acompliment

4.2 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que incorporen l'avaluació de l'acompliment

4.2.1 Els factors que determinen la progressió professional del personal empleat públic

4.3 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal basats en la carrera de grau personal

5 Conclusions

6 Referències

1 Introducció

L'article 16.3 *a)* 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 (TREBEP, BOE núm. 261, 31.10.2015, p. 103105-103159), defineix la carrera administrativa horitzontal com aquella modalitat de carrera professional consistent en la progressió de grau, categoria, esglaó o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball, mitjançant la valoració de la trajectòria i l'actuació professional, la qualitat dels treballs efectuats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment.[2] En contraposició, l'article 16.3 *b)* del TREBEP configura la carrera vertical com l'ascens en l'estructura dels llocs de treball de l'organització de conformitat amb els procediments de provisió legalment establerts. Com es pot observar, a diferència de la carrera horitzontal, la carrera vertical requereix, com a supòsit bàsic de funcionament, que es produeixi un canvi de lloc de treball.

Tot i la diferent caracterització de les dues modalitats de carrera professional, és possible la seva combinació, de manera que el personal pot progressar de manera simultània en la carrera vertical i horitzontal quan l'Administració corresponent les hagi implantat en un mateix àmbit, d'acord amb les previsions de l'article 16.4 del TREBEP. En conseqüència, es poden crear itineraris professionals per a cada lloc de treball o per a les agrupacions funcionals d'aquests llocs aplicant les dues modalitats de carrera professional.[3] Per a la provisió d'un determinat lloc de treball es pot exigir un nivell concret de carrera horitzontal, amb la finalitat que una vegada superat el corresponent procés selectiu, s'iniciï de nou la carrera horitzontal en aquest nou lloc de treball.

En l'àmbit local, la carrera basada en l'ascens a llocs de treball de caràcter superior no sempre és possible, ja que no existeixen aquests llocs on promocionar, pel caràcter reduït de les plantilles. A més, en aquelles entitats locals on des del punt organitzatiu és factible, la creació d'aquests llocs no sempre ha obeït a raons estrictament organitzatives, sinó a satisfer les legítimes aspiracions de promoció professional del personal, fet que ha suposat la creació artificial de determinats llocs de treball.[4] Per aquest motiu, la carrera horitzontal és especialment atractiva per a les entitats locals, ja que permet la progressió professional del personal empleat públic sense necessitat de canviar de lloc de treball.

D'altra banda, la carrera administrativa horitzontal, pel fet d'incorporar l'avaluació de l'acompliment com un dels elements imprescindibles per determinar els ascensos en cada nivell, grau o tram de carrera establert, constitueix una eina molt interessant en la gestió dels recursos humans. És un mecanisme motivador per al personal, ja que el bon rendiment professional suposa una recompensa que es materialitza en la progressió en els diferents nivells d'un mateix lloc de treball, i en la percepció d'un complement econòmic, el complement de carrera.

2 Metodologia

S'ha efectuat un exhaustiu treball de camp mitjançant l'anàlisi dels diferents convenis col·lectius, acords, normes reglamentàries i d'altres instruments reguladors d'aquesta modalitat de carrera professional. En concret, s'han analitzat un total de 547 convenis col·lectius i acords reguladors de les condicions de treball del personal funcionari. Aquest treball de camp va finalitzar el 31 de desembre de 2022, de manera que la informació obtinguda és en referència a aquesta data límit.

2 Sens perjudici que es puguin incloure altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció exercida i l'experiència adquirida, en els termes establerts per l'article 17 *b)* del TREBEP.

3 Algunes lleis autonòmiques han incorporat la referència als itineraris professionals i la seva vinculació amb la promoció professional del personal empleat públic. És el cas de l'article 76 de la Llei 2/2015, de 29 d'abril, de l'ocupació pública de Galícia (DOG núm. 82, 04.05.2015, p. 17003-17193) o de l'article 62.3 de la Llei 4/2011, de 10 de març, de l'ocupació pública de Castella-la Manxa (DOCM núm. 56, 22.03.2011, p. 10947-11041).

4 Aquesta qüestió ja va ésser apuntada per l'Informe de la Comissió d'Experts per a l'Estudi i Preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (2005, p. 104). En aquesta línia, Campos (2020, p. 132) destaca que:

> La carrera administrativa no está respondiendo a su verdadera finalidad sino que se ha utilizado como puente para generar una vía de incremento salarial, y como no existe implantada en España una auténtica carrera administrativa de carácter horizontal se produce en el sistema una enorme presión por crear más estructura (puestos de jefatura con niveles altos) de la objetivamente necesaria, presión que en el ámbito local se ejerce con mayor facilidad por la proximidad que permite capturas sindicales y/o políticas.

Les entitats locals en les quals s'ha centrat l'estudi són els ajuntaments, diputacions provincials i consells comarcals. S'han exclòs la resta d'entitats que formen part del sector públic local, ja que l'àmbit de l'estudi hauria estat excessivament extens. Malgrat tot, s'ha de tenir present que alguns dels sistemes de carrera horitzontal són aplicables també al personal que presta el seus serveis en organismes autònoms dependents dels municipis.

La recerca d'aquests instruments s'ha realitzat a través dels següents mitjans:

a) El cercador d'informació i documentació oficial (CIDO), de la Diputació de Barcelona

b) El cercador de convenis col·lectius i acords del personal funcionari, de la Generalitat de Catalunya

c) Els portals de transparència de les administracions públiques catalanes

Des del punt de vista analític, per a l'estudi de cada sistema, s'han examinat els elements rellevants que defineixen la carrera administrativa horitzontal. Els aspectes que s'han tingut en consideració han estat els següents:

a) L'àmbit subjectiu d'aplicació.

b) L'estructura de la carrera administrativa horitzontal. S'han analitzat els diferents graus o nivells que integren aquesta modalitat de carrera i els requisits que s'exigeixen per a la progressió professional del personal.

c) El procediment mitjançant el qual es vehicula la carrera administrativa horitzontal.

d) La verificació de la incorporació de l'avaluació de l'acompliment. S'ha estudiat el seu objecte, els mecanismes i instruments que s'utilitzen, així com el paper dels subjectes o òrgans avaluadors.

e) Els efectes administratius i econòmics derivats de l'aplicació dels sistemes.

En últim terme, la informació obtinguda s'ha contrastat directament amb els departaments de recursos humans de les entitats locals, amb la finalitat de comprovar si s'estaven aplicant els sistemes de carrera, i conèixer les seves dinàmiques de funcionament. El fet que existeixi un instrument jurídic regulador no sempre suposa que s'estigui aplicant.

3 El grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana

A partir de l'anàlisi del contingut dels diferents convenis col·lectius i acords reguladors de les condicions de treball del personal funcionari, podem establir els següents grups de classificació en funció del grau de desenvolupament de la carrera administrativa horitzontal:

1) Un primer grup, el majoritari en nombre, ve constituït pels instruments negociats que no fan referència a la carrera administrativa horitzontal i no preveuen la seva existència. En alguns casos, el motiu d'aquesta omissió obeeix estrictament a raons temporals, perquè la data de formalització dels acords i convenis col·lectius és anterior a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 de abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 89, 13.04.2007, p. 16270-16299), que va introduir per primera vegada la carrera administrativa horitzontal amb caràcter general.[5]

2) Un altre grup d'acords i convenis col·lectius, preveu la carrera administrativa horitzontal com una de les modalitats existents de carrera professional, si bé no es regula ni es desenvolupa. Els acords i convenis es limiten a definir la carrera horitzontal i, en algun cas, a preveure la possibilitat d'aplicació simultània amb la carrera vertical.[6]

5 Aquests convenis i acords continuen vigents per la figura de la tàcita reconducció.

6 Entre d'altres, destaquem l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Calella (BOPB

Pel gran nombre d'entitats locals adherides, un total de 96, és d'interès destacar l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (DOGC núm. 8579, 07.01.2022, p. 1-40).[7] L'article 56 de l'Acord comú defineix la carrera horitzontal, la configura com una modalitat de carrera professional i preveu la seva aplicació simultània amb la carrera vertical.

En aquest grup, hi ha una part dels instruments negociats que recullen específicament l'obligació genèrica de desenvolupar la carrera administrativa horitzontal, sigui mitjançant una norma reglamentària,[8] un acord derivat de la negociació col·lectiva[9] o bé mitjançant un pla de carrera professional.[10] D'altres, afegeixen a l'obligació genèrica de desenvolupament de les previsions convencionals un termini temporal per fer-la efectiva o defineixen uns requisits mínims que haurà de complir el seu futur desenvolupament.[11]

Tot i aquestes estipulacions, en aquestes entitats locals no s'ha desenvolupat ni aplicat de manera efectiva la carrera administrativa horitzontal.

3) Un tercer grup, el més reduït en nombre, reconeix la carrera administrativa horitzontal i estableix el seu règim jurídic d'aplicació. El mateix instrument negociat regula els elements essencials del funcionament del sistema: l'àmbit subjectiu d'aplicació, l'estructura, els efectes econòmics, els subjectes o òrgans d'avaluació i el procediment administratiu a seguir. És una regulació unitària que s'efectua mitjançant la norma negociada, amb major o menor grau de detall.

   A la pràctica, tot i que hi hagi una regulació unitària, algunes de les entitats locals no sempre l'apliquen. En aquest sentit, podem distingir aquelles entitats locals que efectivament apliquen els sistemes de carrera administrativa horitzontal establerts,[12] d'aquelles que no els apliquen.[13] Com es pot observar, el segon grup és majoritari en nombre.

   D'acord amb la informació que s'ha pogut obtenir, les disposicions reguladores de la carrera administrativa horitzontal, en alguns casos, van ésser aplicades a l'inici de la vigència dels convenis i acords, si bé posteriorment es van deixar d'aplicar. L'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i dels seus organismes autònoms (BOPB núm. 66, 18.03.2010,

07.08.2015, p. 1-75), el Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calella (BOPB 06.08.2015, p. 1-58), l'Acord mixt de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Capellades (BOPB 03.09.2019, p. 1-49) i l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sitges (BOPB 28.02.2011, p. 1-48).

7 Per conèixer els orígens i les adhesions a l'Acord, es pot consultar el següent enllaç: https://www.acordcomu2015.com/

8 Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Arenys de Mar (BOPB 02.07.2019, p. 1-56), Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Palamós (BOPG núm. 151, 09.08.2010, p. 4-36), Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris públics de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (DOGC núm. 5407, 14.01.2008, p. 2630-2661), Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (DOGC núm. 5046, 11.01.2008, p. 2215-2244), Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Navarcles (BOPB 19.04.2011, p. 1-23), Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès (DOGC núm. 4884, 16.05.2007, p. 16778-16797) i Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès (DOGC núm. 4885, p. 16879-16895).

9 Acord de les condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament d'Argentona (BOPB núm. 141, p. 10-27).

10 Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (BOPB 21.02.2018, p. 1-77), Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Creixell (BOPT núm. 84, 03.05.2016, p. 1-30), Acord mixt de funcionaris i laborals, regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lleida (BOPL núm. 172, 09.12.2010, p. 8-40).

11 Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Bigues i Riells (BOPB 04.10.2011, p. 1-24), Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Bigues i Riells (BOPB 03.10.2011, p. 1-25), Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro (BOPG núm. 159, 21.08.2014, p. 2-39), Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès (BOPB núm. 290, annex I, 04.12.2009, p. 15-28), Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès (BOPB núm. 301, 17.12.2009, p. 38-49), Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal de la Garrotxa i dels seus ens dependents (BOPG núm. 136, 13.07.2018, p. 3-17).

12 Ajuntaments d'Igualada, de Cabrera d'Anoia i de Vilanova del Camí.

13 Diputació de Girona, Consell Comarcal de l'Anoia, Ajuntament del Masnou, Ajuntament d'Esterri d'Àneu, Ajuntament de Balenyà, Ajuntament de Sant Martí de Tous, Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, Ajuntament de Torroella de Montgrí.

p. 24-40) es va deixar d'aplicar el maig de 2020 en la part referent a la carrera d'estadis, com a conseqüència de l'aprovació d'una nova relació de llocs de treball. En la mateixa línia, l'Ajuntament de Sant Martí de Tous, en el marc de la vigència de l'anterior Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de la corporació per als anys 2009-2011 (DOGC núm. 5388, 27.05.2009, p. 43139-43170), va reconèixer un únic estadi de carrera professional, si bé aquest reconeixement no va tenir continuïtat, ni amb l'entrada en vigor del nou Acord mixt regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per als anys 2022-2026 (BOPB 21.10.2022, p. 1-36).

4) En últim terme, hi ha un conjunt d'acords reguladors i convenis col·lectius que preveuen l'existència de la carrera horitzontal, si bé la seva regulació s'efectua mitjançant un altre instrument, diferent de la norma convencional. És el cas dels ajuntaments de Castelldefels,[14] de Sant Adrià de Besòs,[15] de Sant Boi de Llobregat,[16] de Sant Celoni[17] i de Manlleu.[18] Aquestes entitats locals apliquen els sistemes de carrera horitzontal aprovats.

Des del punt de vista quantitatiu, de l'anàlisi dels convenis col·lectius i acords reguladors de les condicions de treball del personal funcionari, segons el grau de previsió i desenvolupament de la carrera administrativa horitzontal, se'n desprenen les xifres següents:

Taula 1

Classificació dels convenis col·lectius i acords del personal funcionari en funció del grau de previsió i desenvolupament de la carrera administrativa horitzontal

GRAU DE PREVISIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL	NOMBRE DE CONVENIS/ACORDS	% DEL TOTAL
No es preveu	363	66,36 %
Es preveu, però no es desenvolupa	162	29,62 %
Es preveu, es desenvolupa i s'aplica	5	0,91 %
Es preveu, es desenvolupa, però no s'aplica	10	1,83 %
Es preveu, es desenvolupa mitjançant un altre instrument i s'aplica	7	1,28 %

Nota. Elaboració pròpia. *Font.* Cercador d'informació i documentació oficial (CIDO), de la Diputació de Barcelona.

De la taula, podem observar que, majoritàriament, les normes convencionals no preveuen la carrera administrativa horitzontal (un 66,36 % del total). I en aquells casos que la preveuen, no la desenvolupen (un 29,62 % del total). D'altra banda, una part de les entitats locals no apliquen els textos convencionals que regulen la carrera administrativa horitzontal. En concret, no s'apliquen una desena de textos convencionals. Aquesta és una dada significativa, ja que reforça encara més el poc recorregut que ha tingut aquesta modalitat de carrera professional en l'Administració local catalana.

Les normes convencionals constitueixen l'instrument jurídic preferit per les entitats locals per regular la carrera administrativa horitzontal, sigui mitjançant convenis col·lectius per al personal laboral, acords reguladors de les condicions de treball per al personal funcionari o bé mitjançant acords mixts aplicables a ambdós

14 El 18 de novembre de 2019 es va adoptar un acord de la Comissió Paritària que va desenvolupar l'article 62 de l'Acord mixt (BOPB 23.03.2021, p. 1-7).

15 La regulació s'efectua mitjançant les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional, aprovades pel ple de la corporació el 30 d'octubre de 2009 (BOBP núm. 311, 29.12.2009, p. 119-126).

16 Es desenvolupa mitjançant l'Acord per a la reglamentació de la carrera professional a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, de maig de 2021.

17 Es regula en l'Acord sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni, aprovat pel ple de la corporació el 20 de novembre de 2018.

18 El règim jurídic de la carrera professional es determina en el Pla de desenvolupament i carrera professional, aprovat l'any 2005 per part del ple de la corporació.

col·lectius.[19] Només set textos convencionals han estat desenvolupats per altres instruments que regulen amb detall els sistemes de carrera administrativa horitzontal, sigui mitjançant bases reguladores, reglaments, plans de carrera o acords derivats de la negociació col·lectiva adoptats al marge dels textos convencionals. S'ha de precisar que en alguns casos, tot i que la regulació de la carrera horitzontal es trobi en la norma convencional, s'incorpora com un annex amb la denominació de "Reglament regulador".[20]

D'aquests indicadors, es pot concloure, sense cap mena de dubte, que el grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana ha estat residual. Per ser més concrets, només vuit entitats locals han implementat sistemes de carrera horitzontal i els estan aplicant de manera efectiva en l'actualitat.[21] Al nostre parer, són diferents motius els que expliquen aquesta realitat. Un primer motiu el constitueix la manca de desenvolupament del TREBEP per part del legislador català. L'article 17 del TREBEP, amb una redacció no excessivament afortunada,[22] reserva al legislador la facultat de regular la carrera administrativa horitzontal del personal funcionari, d'acord amb unes regles de caràcter potestatiu. A falta d'aquest desenvolupament legislatiu, les entitats locals no podrien regular directament aquesta modalitat de carrera professional mitjançant una norma reglamentària o convencional.[23] És necessari recordar que les disposicions relatives a la carrera horitzontal i a l'avaluació de l'acompliment previstes en el capítol II del títol III del TREBEP no produiran efectes fins que no entrin en vigor les lleis d'ocupació pública que desenvolupin la norma, d'acord amb l'apartat primer de la disposició final quarta del TREBEP.[24] Per aquest motiu, i davant la inseguretat jurídica existent derivada d'aquest escenari, no s'han implementat sistemes de carrera administrativa horitzontal.[25]

Si bé la falta de desenvolupament legislatiu del TREBEP és segurament el principal factor que explica aquesta manca de desplegament de la carrera administrativa horitzontal, no és l'únic. La implementació de qualsevol sistema de carrera horitzontal requereix incorporar instruments per a l'avaluació de l'acompliment, un element que encara no forma part de la gestió dels recursos humans d'una gran part de les nostres entitats locals.[26] És un procés exigent, que ha d'integrar l'avaluació de les competències professionals i/o del compliment d'objectius, i que suposa la participació de subjectes o d'òrgans d'avaluació, amb un risc evident

19 L'article 36.3 del TREBEP permet la constitució de meses generals de negociació, per a la negociació d'aquelles matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral. Els pactes i acords resultants d'aquesta negociació conjunta tindran la consideració i els efectes previstos per l'article 38.8 de la mateixa norma.

20 Així es disposa en el Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 4649, 07.06.2006, p. 25270-25285), l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 3931, 23.07.2003, p. 14808-14823), modificat per l'acta d'esmena de 26 de març de 2004 (DOGC núm. 4376, 03.05.2005, p. 12078-12080), el Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia (BOPB 16.11.2011, p. 1-34), l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia (BOPB núm. 73, 26.03.2010, p. 60-75), l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 29.07.2019, p. 1-26), el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 26.07.2019, p. 1-23), l'Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (BOPB 21.10.2022, p. 1-36), el Pacte-Conveni laboral de l'Ajuntament d'Esterri d'Àneu (BOPL núm. 77, 28.05.2011, p. 11-20) i l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i els seus organismes autònoms (BOPB núm. 66, 18.03.2010, p. 24-40).

21 Ajuntaments d'Igualada, Cabrera d'Anoia, Castelldefels, Manlleu, Sant Adrià de Besòs, Sant Boi de Llobregat, Sant Celoni i Vilanova del Camí.

22 Càmara (2021, p. 326-327).

23 En aquest sentit es pronuncia la Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 1055/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 10 de juny de 2009 (recurs 951/07), i la Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 1057/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 10 de juny de 2009 (recurs 950/07).

24 En els termes que assenyala Díez (2011, p. 247), aquestes disposicions constitueixen un nou tipus de bases, les bases diferides, que tindran eficàcia una vegada es desenvolupin.

25 Hi ha algun autor que apunta la possibilitat que es pugui regular via reglamentària aquesta matèria, sense la necessitat d'una llei de desenvolupament. Jiménez (2009, p. 33) assenyala que les referències del TREBEP a les lleis d'ocupació pública s'han d'entendre com una crida a la regulació de desenvolupament, que normalment s'efectuarà mitjançant una llei autonòmica, però que també es podrà realitzar directament mitjançant una ordenança o un reglament municipal. Ara bé, aquesta normativa municipal podria ésser derogada per la nova llei autonòmica que regulés la funció pública, dictada posteriorment, a la qual s'hauria d'adequar en virtut del principi de jerarquia normativa. La possibilitat de desenvolupament directe del TREBEP en l'àmbit de la carrera professional per part de l'Administració local també l'admet Fuentetaja (2007, p. 69), ja que segons indica, el legislador bàsic ha efectuat una determinació material suficient d'aquesta institució, que no requereix el seu desenvolupament legislatiu.

26 Per conèixer el grau d'implantació d'aquesta figura en l'àmbit local i autonòmic es pot consultar González (2022).

d'incrementar la conflictivitat existent.[27] A més, moltes de les entitats locals no disposen dels mitjans personals i tècnics necessaris per afrontar aquest repte, de manera que possiblement requereixen l'assistència tècnica de les diputacions provincials.[28]

Un tercer factor que dificulta el procés d'implantació d'aquesta modalitat de carrera professional és de caràcter econòmic. Una de les conseqüències de la progressió professional del personal empleat públic en els diferents esglaons de la carrera horitzontal és la percepció del complement econòmic de carrera,[29] fet que pot suposar un impacte significatiu en les finances municipals. Les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat fixen els límits anuals dels increments de les retribucions del personal al servei de les entitats locals, amb caràcter imperatiu. Aquesta limitació constitueix un problema essencial quan una entitat local decideix afrontar per primera vegada l'aplicació d'un sistema de carrera horitzontal. A més, a manca de desenvolupament legislatiu del TREBEP a Catalunya, es fa difícil conciliar l'existència del complement de destinació amb el complement de carrera, ja que ambdós complements retribueixen la progressió professional del personal funcionari en un mateix lloc de treball. Algunes legislacions autonòmiques, amb l'aplicació de la carrera horitzontal, han optat per la substitució de l'actual complement de destinació pel complement de carrera.[30]

4 La tipologia dels sistemes de carrera administrativa horitzontal implementats

Tot i que la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana ha tingut poc desenvolupament, s'han implementat alguns sistemes d'interès que poden ésser objecte d'anàlisi. Des del punt de vista sistemàtic, un dels criteris que permeten classificar els sistemes implementats és en funció de si incorporen o no l'avaluació de l'acompliment.[31] A priori, aquest factor no hauria d'ésser l'element de distinció, ja que al nostre parer, qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal hauria d'incorporar de forma preceptiva l'avaluació de l'acompliment, com un mecanisme essencial per determinar els ascensos del personal empleat en els diferents nivells de carrera establerts.[32]

L'article 17 *b)* del TREBEP assenyala que entre les regles que el legislador de desenvolupament pot aplicar en la regulació de la carrera horitzontal, s'haurà de valorar la trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment.[33] La trajectòria i actuació professional, així com la qualitat dels treballs realitzats, són factors que es poden associar a la

27 Al respecte, Mauri (2009, p. 19) afirma que:

> La articulación del sistema no es fácil, ya que exige la posesión de la capacidad de gestión necesaria para poder definir y clasificar el perfil de competencias profesionales de cada uno de los puestos de trabajo de una determinada administración pública y un sistema de objetivos suficientemente individualizado para determinar la aportación que se espera de cada empleado público a su consecución. Ello ha de hacerse procurando una mayor personalización de la gestión de los recursos humanos, en medio de una intensa concertación social y garantizando siempre un sistema de recursos que permita trasladar la idea de que las nuevas técnicas de promoción y evaluación se fundamentan en el principio de equidad.

28 Aquesta manca de mitjans és especialment rellevant en el cas dels municipis de menys de 5.000 habitants, que tenen dificultats en la gestió ordinària dels recursos humans, ja que la legislació vigent els atribueix les mateixes competències que a qualsevol altre municipi, tal com destaca Galindo (2022, p. 68).

29 Sens perjudici que hi pugui haver trams o nivells de carrera no retribuïts, especialment l'inicial.

30 És el cas de la Llei 4/2011, de 10 de març, de l'ocupació pública de Castella-la Manxa (BOE núm. 104, 02.05.2011, p. 44305 a 44409), en la qual desapareix el complement de destinació com a concepte retributiu lligat a la progressió professional davant l'aplicació del nou complement de carrera. En la mateixa línia, la Llei 2/2015, de 29 d'abril, de l'ocupació pública de Galícia (BOE núm. 123, 23.05.2015, p. 43530 a 43656), substitueix el complement de destinació pel complement de carrera, que retribueix la progressió del personal funcionari en el sistema de carrera horitzontal.

31 Gorriti (2011, p. 301) defineix l'avaluació de l'acompliment com el procés mitjançant el qual es mesura i valora un comportament organitzacional rellevant, que es troba sota el domini del mateix executor.

32 Són diferents els informes que s'han pronunciat sobre la necessitat d'implementar procediments d'avaluació de l'acompliment en l'àmbit públic, com l'Informe de l'OCDE sobre governança pública a Espanya (2014, p. 290-300) o l'Informe de la Comissió per a la Reforma de les Administracions Públiques (2013, p. 85). Jiménez (2019, p. 24), en un excel·lent retrat de les polítiques de recursos humans en l'àmbit local, entre les línies de millora que proposa, assenyala la necessitat d'"ofrecer a los empleados públicos locales, siempre que los puestos de trabajo tengan vocación de permanencia, carreras profesionales atractivas basadas en la gestión de la diferencia y el buen desempeño, articulando asimismo una movilidad interadministrativa efectiva".

33 Sens perjudici que puguin incloure's altres mèrits i aptituds, com a conseqüència de l'especificitat de la funció que es desenvolupa i l'experiència adquirida.

conducta professional i al rendiment o assoliment de resultats, aspectes que han d'ésser objecte de l'avaluació de l'acompliment d'acord amb l'article 20.1 del TREBEP.[34]

4.1 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que no incorporen l'avaluació de l'acompliment

Una part dels sistemes de carrera administrativa horitzontal que han implantat les entitats locals catalanes no preveuen l'avaluació de l'acompliment. Són sistemes lineals, absolutament desconnectats del rendiment professional del personal. Formen part d'aquest grup, els sistemes implementats per les següents entitats locals: l'Ajuntament d'Igualada,[35] l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia,[36] l'Ajuntament de Vilanova del Camí,[37] l'Ajuntament de Sant Martí de Tous,[38] l'Ajuntament de Balenyà[39] i l'Ajuntament de Sant Celoni.[40]

La carrera professional del personal empleat públic s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals, i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit.[41] D'acord amb aquestes previsions, no és possible el descens del personal en la carrera horitzontal, en la mesura que no existeixen criteris objectius que puguin justificar aquesta decisió, ja que no s'aplica l'avaluació de l'acompliment.[42]

D'altra banda, la progressió professional a través dels successius estadis s'efectua sobre la base de dos criteris: l'antiguitat i la formació realitzada.[43] Així mateix, s'estableix com a requisit preceptiu el transcurs d'un període mínim de temps per a l'obtenció d'un nou estadi.[44] Tot i que no sigui un element comú a la totalitat dels sistemes, alguns instruments requereixen un temps mínim d'antiguitat per a l'accés a la carrera d'estadis: cinc anys a l'Ajuntament de Balenyà, o un any a l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

A l'estil dels processos de selecció de personal, estableixen un barem de valoració, en virtut del qual assignen un nombre de crèdits en funció del temps dels serveis prestats en la mateixa entitat i de la durada de les accions formatives realitzades, impartides o de la tipologia de les titulacions obtingudes. El temps de serveis prestats es configura com un requisit d'accés per assolir un nou estadi i, a la vegada, com un mèrit a valorar. S'ha de valorar negativament el fet que l'antiguitat constitueixi un mèrit a valorar, ja que per si mateixa no aporta cap valor afegit al desenvolupament d'un lloc de treball.[45]

Podem destacar les següents característiques d'aquests sistemes de carrera horitzontal:

34 En aquesta mateixa línia es pronuncien Linde (2012) i Míguez (2014). En sentit contrari, Cortés i Jiménez (2009) destaquen que la trajectòria i actuació professional, així com la qualitat dels treballs realitzats, es refereixen a un període més extens i prolongat en el temps, que va més enllà del període de referència per a l'avaluació del desenvolupament.

35 Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 4649, 07.06.2006, p. 25270-25285) i Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 3931, 23.07.2003, p. 14808-14823), modificat per l'acta d'esmena de 26 de març de 2004 (DOGC núm. 4376, 03.05.2005, p. 12078-12080).

36 Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia (BOPB núm. 73, 26.03.2010, p. 60-73).

37 Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 29.07.2019, p. 1-26) i Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 26.07.2019, p. 1-23).

38 Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (BOPB 21.10.2022, p. 1-36).

39 Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i els seus organismes autònoms (BOPB núm. 66, 18.03.2010, p. 24-40).

40 Acord del Ple de la Corporació de 20 de novembre de 2019, sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni.

41 Aquestes disposicions no s'estipulen en els textos reguladors de la carrera horitzontal de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

42 En la línia d'algunes legislacions autonòmiques que han desenvolupat el TREBEP, Arroyo (2012, p. 113) apunta que és possible la degradació de nivell o de grau en el marc de la carrera administrativa horitzontal del personal, en aplicació dels sistemes objectius i transparents d'avaluació.

43 L'Informe del grup de treball sobre carrera administrativa de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública (2013, p. 12-15) destaca que la formació ha d'ésser un instrument essencial en la configuració de la carrera administrativa.

44 Aquest període és de quatre anys, excepte en el cas de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, que és de tres.

45 En els mateixos termes es pronuncia Sánchez (2019, p. 155) i Fernández (2010, p. 18).

a) Des del punt de vista de l'àmbit subjectiu d'aplicació, la totalitat de les normes convencionals, amb bon criteri, exclouen de la seva aplicació el personal d'assessorament especial i de confiança. Així mateix, algunes exclouen també els funcionaris d'habilitació nacional.[46]

b) Els textos convencionals no estableixen un procediment específic on s'articuli la carrera. Només indiquen que la promoció a l'estadi superior s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris, i al moment de la meritació.

c) No especifiquen el nombre d'estadis que conformen la carrera administrativa horitzontal. En aquest sentit, no hi ha un nombre màxim d'estadis que el personal empleat pugui assolir en el desenvolupament de la seva carrera professional.

d) La carrera d'estadis és retribuïda. Per a l'assoliment de cada estadi, s'estipula un import mensual, que s'actualitzarà anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat. Aquest complement té la consideració de complement específic i adopta la denominació de complement específic d'assoliment d'estadis (CEAE) o de complement específic d'especial dificultat tècnica i responsabilitat per estadis (CEDTRE).

e) Es crea una comissió de seguiment, de caràcter paritària, formada per representants sindicals i de la corporació, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació dels sistemes de carrera.[47] Aquesta comissió no té atribuïdes les funcions de valoració dels mèrits.

f) En referència al factor de la formació, detallen la puntuació a atorgar en funció de les hores de durada dels cursos realitzats o impartits i de l'assistència a jornades i seminaris. Exigeixen que els cursos tinguin una relació directa amb el lloc de treball, amb les prestacions de l'Administració pública i, en algun cas, que formin part del pla de formació.[48]

   En la mateixa línia, es valoren els títols expedits per la Junta Permanent de Català i aquelles titulacions acadèmiques no exigides per a l'accés al lloc de treball. A més, a excepció dels ajuntaments de Balenyà i Vilanova del Camí, es valoren les titulacions universitàries no relacionades amb el lloc de treball.

S'ha de fer una menció especial al sistema implementat per l'Ajuntament de Sant Celoni, que, si bé només parteix dels factors de l'antiguitat i la formació, té una configuració diferent dels sistemes anteriors. Està basat en la carrera de grau personal, de manera que la progressió del personal empleat es materialitza en els successius nivells de la carrera de grau, i amb l'assignació del complement de destinació corresponent a cada grup o subgrup professional. En els mateixos termes que els sistemes anteriors, si bé amb un menor grau de detall, es disposa un barem de puntuació en funció de les hores de formació realitzades, que han de ser adequades al lloc de treball. L'ascens de grau s'articula mitjançant un sistema de convocatòria pública, en virtut del qual la valoració dels mèrits la realitzarà una comissió de valoració de caràcter tècnic.

Com es pot observar, són sistemes lligats exclusivament a la formació i absolutament desconnectats del desenvolupament professional del personal. Fins i tot, en algun cas, s'arriba a valorar el temps en l'exercici de funcions de representativitat legal del personal treballador, factor absolutament aliè a la formació i que no aporta cap valor en l'exercici del lloc de treball.[49]

46 És el cas del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 4649, 07.06.2006, p. 25270-25285), l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 3931, 23.07.2003, p. 14808-14823), modificat per l'acta d'esmena de 26 de març de 2004 (DOGC núm. 4376, 03.05.2005, p. 12078-12080), l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 29.07.2019, p. 1-26) i el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB 26.07.2019, p. 1-23).

47 A excepció de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

48 Així ho exigeix l'Ajuntament de Balenyà.

49 Valoren aquest factor els ajuntaments d'Igualada, Cabrera d'Anoia i Balenyà.

4.2 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal que incorporen l'avaluació de l'acompliment

Aquest grup de sistemes apliquen l'avaluació de l'acompliment com un dels factors determinants de la progressió professional del personal empleat públic en la carrera administrativa horitzontal, majoritàriament mitjançant l'avaluació de les competències professionals. Són veritables sistemes de carrera professional, en virtut dels quals el personal progressa en els diferents nivells de carrera establerts al llarg de la seva vida laboral i percep un complement retributiu associat a cada tram o nivell de carrera assolit. Han aplicat aquesta tipologia de sistemes l'Ajuntament de Castelldefels,[50] l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,[51] la Diputació de Barcelona,[52] l'Ajuntament de Manlleu[53] i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.[54]

Podem destacar els següents trets definidors d'aquests sistemes de carrera:

a) Tenen una vocació d'universalitat. S'apliquen al personal funcionari de carrera, interí, personal laboral fix i temporal. Malgrat tot, algun sistema exclou el personal que té un vincle temporal amb la corporació derivat de nomenaments temporals per a la substitució del personal amb reserva de lloc de treball, per reforç, pel desenvolupament de programes temporals o subvencionats[55] o el personal contractat mitjançant plans d'ocupació.[56]

b) Els sistemes regulen, amb major o menor grau de detall, el procediment en virtut del qual s'articula la carrera administrativa horitzontal. A l'estil dels processos de selecció de personal, s'efectua una convocatòria pública anual, i el personal presenta les sol·licituds d'accés.[57] En aquest sentit, la carrera administrativa horitzontal es configura com a voluntària.

c) Defineixen els requisits per progressar en els diferents nivells de carrera establerts i, en concret, pel que fa a l'avaluació de l'acompliment, especifiquen els factors de valoració, el procediment i els instruments que s'utilitzen.

d) La carrera administrativa horitzontal és retribuïda. Tots els sistemes preveuen un complement econòmic com a conseqüència dels successius ascensos en els diferents nivells de carrera establerts. No obstant, el concepte retributiu adopta diferents modalitats. En els casos en què la carrera horitzontal està basada en la carrera de grau personal, les retribucions corresponen al complement de destinació associat a cada grau. En la resta de sistemes, el complement rep la denominació de complement de carrera, i la seva quantia ve determinada en funció del grup o subgrup professional de pertinença.[58]

Pel que fa a l'estructura de la carrera administrativa horitzontal, cada entitat local disposa una configuració diferent. En la següent taula es poden comprovar els nivells o trams existents, el temps de permanència exigit i el nombre d'anys en què es pot materialitzar la carrera professional en un mateix lloc de treball.

50 Acord de la Comissió Paritària de 18 de novembre de 2019 (BOPB 23.3.2021, p. 1-7).

51 Bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional (BOBP núm. 311, 29.12.2009, p. 119-126).

52 Mitjançant els decrets de Presidència de 7 de maig i 20 de juny de 2008, es va unificar en un únic text la normativa vigent reguladora de la carrera professional (BOPB núm. 168, 14.07.2008, p. 21-24). L'any 2019 es va suspendre la seva aplicació, a l'espera de l'aprovació d'un nou model de carrera professional, que finalment no s'ha aprovat.

53 Pla de desenvolupament i carrera professional, aprovat l'any 2005 per part del ple de la corporació. Per conèixer amb detall el sistema implementat es pot consultar Guzmán i Noguer (2007).

54 Acord de la Comissió Paritària de 18 de novembre de 2019 sobre el sistema de carrera professional (BOPB 23.03.2021, p. 2-7).

55 Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

56 És el cas de l'Ajuntament de Castelldefels.

57 A excepció dels ajuntaments de Sant Boi de Llobregat i Castelldefels, on el procediment s'impulsa en la totalitat de les seves fases d'ofici, sens perjudici del dret de les persones interessades a formular al·legacions.

58 A l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, la quantia correspon a un percentatge sobre el sou base per cada nivell de carrera, i el complement té la consideració de complement de productivitat fins que no es desenvolupi el TREBEP. En el cas de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, la quantia de cada grau es determina en funció del grup funcional de pertinença.

Taula 2. *Estructura dels sistemes de carrera administrativa horitzontal que incorporen l'avaluació de l'acompliment*

ENTITAT LOCAL	**NOMBRE DE NIVELLS O GRAUS**	**PERÍODE MÍNIM DE PERMANÈNCIA PER A L'ACCÉS A CADA NIVELL O GRAU**	**PERÍODE EN QUÈ ES DESENVOLUPA LA CARRERA ADMINISTRATIVA HORITZONTAL**
Ajuntament de Castelldefels	6 nivells	2 anys continuats o 3 anys interromputs de treball efectiu	10 anys
Ajuntament de Sant Adrià de Besòs	5 nivells	3 anys en situació de servei actiu	15 anys[59]
Diputació de Barcelona	5 nivells de desenvolupament professional (NDP): 1. Entrada 2. Novell 3. Júnior 4. Sènior 5. Expert	- 1 any per a l'accés a l'NDP d'Entrada. Subgrups AP i C2 - 2 anys per a l'accés a l'NDP d'Entrada. Subgrups A1, A2 i C1 - 2 anys per a l'accés a l'NDP Novell - 3 anys per a l'accés a l'NDP Júnior - 4 anys per a l'accés a l'NDP Sènior	11 anys per als subgrups professionals A1, A2 i C1 10 anys per als subgrups professionals C2 i AP
Ajuntament de Manlleu	7 nivells: 1. Nivell 0 2. Nivell I. Rierol 3. Nivell II. Riera 4. Nivell III. Riu 5. Nivell IV. Delta 6. Nivell V. Mar 7. Premi a l'excel·lència[60]	- 4 anys d'ocupació d'un lloc de treball de manera continuada - 6 anys d'ocupació d'un lloc de treball per a l'accés al Nivell V, si la persona s'ha incorporat per mecanismes de mobilitat interadministrativa o concursos reservats al personal d'habilitació nacional - 2 anys per a l'obtenció del premi a l'excel·lència	22 anys 24 anys, si la persona s'ha incorporat per mecanismes de mobilitat interadministrativa o concursos reservats al personal d'habilitació nacional
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	7 graus: 1. Grau d'Entrada 2. Grau 1 Inicial 3. Grau 2 Intermedi 4. Grau 3 Avançat 5. Grau 4 Superior 6. Grau 5 Sènior 7. Grau 6 Expert	- Grau d'Entrada: fins a 5 anys d'antiguitat - Grau 1 Inicial: de 5 a 9 anys d'antiguitat - Grau 2 Intermedi: de 10 a 13 anys d'antiguitat - Grau 3 Avançat: de 14 a 17 anys d'antiguitat - Grau 4 Superior: de 18 a 21 anys d'antiguitat - Grau 5 Sènior: de 22 a 25 anys d'antiguitat - Grau 6 Expert: més de 25 anys d'antiguitat	25 anys

Nota. Elaboració pròpia. *Font.* Cercador d'Informació i Documentació Oficial (CIDO), de la Diputació de Barcelona

59 S'ha de tenir en compte que, a la pràctica, aquest període és superior, perquè per accedir a la carrera administrativa horitzontal el sistema requereix haver assolit el grau màxim de la carrera de grau personal amb anterioritat i el transcurs d'un període mínim de tres anys des del seu assoliment.

60 Es preveu com un sisè nivell, un premi a l'excel·lència, reservat a les persones que hagin esgotat els cinc nivells de carrera professional i hagin superat dues avaluacions del desenvolupament. Consisteix en la percepció d'un complement de productivitat, de caràcter mensual. La continuïtat en la seva percepció exigirà el manteniment anual de les avaluacions emeses en el nivell "Mar".

Com es pot observar, el període de temps en què es desenvolupa la carrera administrativa del personal empleat públic és diferent en cada entitat local, si bé en cap cas és inferior als 10 anys. Aquest període, juntament amb el nombre d'estadis o nivells en què es desenvolupa la carrera administrativa horitzontal, és un element essencial determinant de l'èxit en la implementació del sistema. Al nostre criteri, aquest període hauria d'aproximar-se als 25 anys, tenint present el període mitjà de durada de la vida laboral a l'Estat espanyol.[61] En aquest mateix sentit, Mauri (2011, p. 77) apunta que la carrera ha de tenir un llarg recorregut, que es pot fixar en un termini de 29 o 30 anys.

4.2.1 Els factors que determinen la progressió professional del personal empleat públic

A part del criteri temporal, tots els sistemes incorporen l'avaluació del desenvolupament com un factor determinant per als ascensos en la carrera administrativa horitzontal. L'avaluació de l'acompliment es basa fonamentalment en la valoració de les competències professionals,[62] sense preveure el compliment d'objectius.[63] Amb aquesta finalitat, algunes de les entitats locals disposen de diccionaris o directoris de competències que defineixen les competències a avaluar, els diferents nivells del seu exercici i les conductes associades a cada nivell.[64] Aquest instrument facilita notablement el procés d'avaluació.

Des del punt de vista dels subjectes avaluadors, els sistemes opten per diferents solucions. Podem establir una doble classificació en funció d'aquest criteri:

a) Els que atribueixen les funcions d'avaluació a la figura del superior jeràrquic, com l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat o l'Ajuntament de Manlleu.

b) Els que tenen un caràcter mixt i combinen l'avaluació del superior jeràrquic amb la d'un òrgan col·legiat, com l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.[65]

L'Informe de conclusions del grup de treball sobre l'avaluació de l'acompliment de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública (2013, p. 13) i el Model d'avaluació del desenvolupament en el marc de la planificació d'objectius i estratègica en les administracions públiques, resultat dels treballs de la Comissió d'Experts sobre l'Avaluació del Desenvolupament (2015, p. 42), apunten la necessitat que l'agent avaluador sigui el superior jeràrquic de l'avaluat, pel coneixement que té de les tasques assignades al lloc de treball i com es desenvolupen.[66] En la mateixa línia, la Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 917/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 14 de setembre de 2012 (recurs 1457/2001),[67] destaca que aquesta forma d'avaluació, per si mateixa, no pot pressuposar-se que sigui contrària als principis d'objectivitat, imparcialitat i transparència, sinó que serà en el moment en què es practiqui quan es podrà discernir si s'ha actuat de forma discrecional o arbitrària.

D'altra banda, la majoria dels sistemes, amb independència de si l'avaluació s'efectua per part de subjectes individuals o d'òrgans col·legiats, incorporen les autoavaluacions, és a dir, les avaluacions efectuades per part del mateix personal avaluat, si bé amb una diferent caracterització. L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

61 Aquest període equival aproximadament a uns dos terços del període mitjà de la vida laboral a l'Estat espanyol. Per a l'exercici 2021, era de 35,6 anys. Font: Eurostat. Duration of working life-annual data.

62 El *Llibre blanc de la funció pública catalana* (2005, p. 213) defineix les competències com el conjunt d'habilitats, coneixements, característiques conductuals i altres atributs que, correctament combinats davant un determinat lloc de treball, prediuen un desenvolupament superior, que permeten mesurar, amb un grau més elevat d'eficàcia, el rendiment laboral en el context de cada lloc de treball i contrastar els comportaments excel·lents amb els estàndards dins una organització.

63 A excepció de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, que preveu l'avaluació dels objectius amb caràcter alternatiu a l'avaluació de les competències professionals.

64 Els ajuntaments de Manlleu i de Castelldefels compten amb aquesta tipologia d'instruments. Per conèixer diferents experiències en la implantació d'aquestes figures en el sector públic espanyol, es pot consultar González et al. (2014).

65 El superior jeràrquic fa una avaluació inicial, i la mesa d'avaluació, l'aprovació provisional i definitiva d'aquesta avaluació. En la mateixa línia, la Diputació de Barcelona atribuïa les funcions d'avaluació a dos tipus d'òrgans col·legiats (la Comissió de Carrera Professional i els òrgans assessors col·legiats), si bé també s'incorporava en el procés l'avaluació dels comandaments.

66 Mauri (2011, p. 76) també es pronuncia a favor que sigui el superior jeràrquic el subjecte avaluador per aquests motius exposats.

67 Confirmada per la Sentència del Tribunal Suprem 1651/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 18 de març de 2014 (recurs 3749/2012).

atorga un caràcter voluntari a les autoavaluacions, de manera que és el mateix personal avaluat qui decideix si s'apliquen o no. Al contrari, tenen caràcter obligatori per a l'Ajuntament de Manlleu. La Diputació de Barcelona els atorgava només caràcter obligatori en funció de l'NDP d'accés i del subgrup professional de pertinença.[68]

Seguint les recomanacions de l'Informe de la Comissió d'Experts per a l'Estudi i Preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (2005, p. 109-110), algunes entitats locals han optat per la creació d'òrgans col·legiats amb la finalitat de resoldre les reclamacions que s'interposin contra les avaluacions efectuades.[69] És interessant aquesta possibilitat, ja que garanteix la imparcialitat en la resolució de les discrepàncies, sempre que es garanteixi la professionalitat i capacitat tècnica dels membres integrants d'aquests òrgans.

S'ha de destacar que un dels objectius que pretén l'avaluació de l'acompliment és la millora contínua de l'actuació professional del personal de l'organització. En aquest sentit, les propostes d'accions de millora són un denominador comú en els sistemes implementats, siguin en la modalitat d'accions formatives, de tutoria o de compliment d'objectius. D'altra banda, com una de les manifestacions dels principis de publicitat i transparència, és fonamental la comunicació entre el personal avaluat i l'avaluador, de manera que el primer pugui conèixer amb detall l'avaluació realitzada, la seva motivació, així com les propostes de millora formulades. Alguns sistemes de carrera defineixen l'entrevista personal com un espai on es posen en coneixement del personal avaluat totes aquestes qüestions absolutament rellevants.[70]

La formació és un altre component que és objecte de valoració en la majoria dels sistemes, sigui com un element extern a l'avaluació de l'acompliment o com un element intrínsec. En aquesta línia, l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs preveu la valoració del currículum formatiu, que comprèn les activitats formatives i les titulacions acadèmiques no exigibles per a l'accés a la plaça des de la qual es concursa, necessàriament vinculades a la naturalesa funcional del lloc de treball. El currículum formatiu és un aspecte que també era valorat per la Diputació de Barcelona, com a part integrant del Dossier de la Corporació. D'altra banda, com un factor intern de l'avaluació de l'acompliment, l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat preveu el desenvolupament professional, que avalua els coneixements adquirits en un sentit ampli: activitats formatives realitzades, noves modalitats d'autoaprenentatge i d'aprenentatge del lloc de treball, així com la transferència i l'impacte de la formació rebuda.

Un altre aspecte que incorporen alguns sistemes és la realització de proves, siguin teòriques o pràctiques. Al nostre parer, aquest factor no hauria d'ésser una qüestió a valorar en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal. Aquestes proves, tot i que poden ésser idònies per valorar el grau dels coneixements adquirits, són instruments que ja han estat utilitzats per avaluar el personal en l'accés a la funció pública, mitjançant els sistemes selectius d'oposició o concurs oposició. Implementar aquestes proves seria un doble gravamen innecessari, tenint present que l'avaluació de la formació ja permet valorar els coneixements adquirits. No obstant les anteriors consideracions, alguns sistemes les preveuen amb diferents variants:

1) L'Ajuntament de Castelldefels, en els termes que estableixin les bases, exigeix la realització d'una prova teòrica o pràctica, el desenvolupament d'una acció de millora, l'elaboració d'un projecte, d'una memòria o d'un informe específic.

2) L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs preveu una prova pràctica, que pot adoptar diferents modalitats: test de competències professionals assignades al lloc de treball, prova informàtica, supòsit pràctic o la presentació i defensa d'una memòria o d'un projecte concret de millora vinculat al lloc de treball.[71]

68 Per al trànsit de l'NDP d'Entrada a Novell, i de Novell a Júnior, el Dossier d'actuació professional, que comprenia l'autoavaluació de la trajectòria professional del personal, no era obligatori. Per al trànsit de l'NDP Júnior a Sènior, i de Sènior a Expert, per als subgrups C1, C2 i AP, l'autoavaluació era alternativa: es podia optar per la realització d'una prova o per l'elaboració del Dossier d'actuació professional. Finalment, per al trànsit de l'NDP Júnior a Sènior, i de Sènior a Expert, per als subgrups A1 i A2, el Dossier d'actuació professional era obligatori.

69 És el cas de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

70 Prevista amb caràcter voluntari pel sistema de carrera de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, i amb caràcter obligatori, pels sistemes de carrera de l'Ajuntament de Manlleu i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

71 Aquesta prova es reserva per a l'accés als nivells 4 i 5 de carrera.

3) La Diputació de Barcelona també estipulava la realització d'una prova, que consistia en la resolució d'un cas pràctic que versava sobre les competències professionals més rellevants dels diferents llocs de treball i col·lectius.[72]

4.3 Els sistemes de carrera administrativa horitzontal basats en la carrera de grau personal

A la vista de la falta de desenvolupament legislatiu del TREBEP a Catalunya, algunes entitats locals han optat per dissenyar la carrera horitzontal a partir de la carrera de grau personal. D'aquesta manera, la progressió del personal empleat públic s'efectua a partir dels diferents nivells establerts en la carrera de grau per cada grup o subgrup professional. Es produeix una fusió d'ambdues modalitats de carrera, la de grau personal i l'horitzontal, en una única carrera professional. L'article 21.1 *f)* de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, constitueix el fonament jurídic que possibilita l'establiment de requisits diferents del transcurs del temps per a l'adquisició del grau personal, al permetre que es podrà adquirir també mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits objectius que es determinin pel Ple de les corporacions locals.[73]

La Diputació de Barcelona va ésser pionera en l'establiment d'un sistema basat en la carrera de grau personal, amb la incorporació de l'avaluació de l'acompliment. Es van establir 5 nivells de desenvolupament professional (NDP) per a cada grup o subgrup professional, en funció de les competències necessàries per desenvolupar les funcions atribuïdes als diferents llocs de treball: Entrada, Novell, Júnior, Sènior i Expert. A cada NDP se li assignava el nivell de grau personal corresponent. A més, l'assoliment dels últims nivells constituïa un mèrit valorable en les convocatòries de promoció interna. Malgrat tot, l'aplicació del complement retributiu derivat del sistema de carrera professional va quedar suspès a partir de l'any 2013, per motius pressupostaris. Si bé es va reprendre la seva aplicació mitjançant l'acord de la Mesa general de negociació de matèries comunes de 19 de desembre de 2017, l'any 2019 es va suspendre novament a l'espera de l'aprovació d'un nou model de carrera professional, que finalment no s'ha aprovat.

A més de la Diputació de Barcelona, han implementat aquests sistemes i els estan aplicant en l'actualitat, l'Ajuntament de Castelldefels, l'Ajuntament de Sant Celoni i l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. En aquest últim cas, el desenvolupament complet de la carrera de grau personal és un requisit per poder accedir a la carrera horitzontal. És un sistema mixt, en el qual ambdues modalitats de carrera professional s'integren i coexisteixen en el temps, fins al moment en què el legislador desenvolupi el capítol II del títol III del TREBEP.

5 Conclusions

La carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana pràcticament no ha tingut recorregut. La falta de desenvolupament del TREBEP per part del legislador català segurament ha estat el principal motiu que ha impedit la seva implantació amb caràcter generalitzat, per la inseguretat jurídica que suposa aquest escenari. Les disposicions relatives a la carrera horitzontal i a l'avaluació de l'acompliment previstes en el capítol II del títol III del TREBEP no produiran efectes fins que no entrin en vigor les lleis d'ocupació pública que desenvolupin la norma, d'acord amb l'apartat primer de la disposició final quarta del TREBEP.

Per salvar aquesta situació, a l'empara de l'article 21.1 *f)* de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, algunes entitats locals han fusionat la carrera administrativa horitzontal i la carrera de grau personal, de manera que els successius ascensos en la carrera horitzontal es produeixen en els diferents nivells de la carrera de grau personal, amb la percepció del corresponent complement de destinació.

No obstant, altres factors també expliquen la poca aplicació de la carrera administrativa horitzontal en l'àmbit local. La implementació de qualsevol sistema de carrera horitzontal requereix un esforç important, ja que suposa la incorporació de l'avaluació del desenvolupament professional, un procés exigent que necessita disposar dels mitjans personals i tècnics necessaris. Així mateix, des del punt de vista econòmic, comporta

72 La prova tenia caràcter voluntari, i només es preveia per al trànsit dels nivells de desenvolupament professional Júnior a Sènior, i de Sènior a Expert, per als subgrups C1, C2 i agrupacions professionals.

73 Precepte que es troba en vigor d'acord amb la disposició final quarta del TREBEP.

un impacte significatiu en les finances municipals, degut al fet que una de les conseqüències derivades de la progressió del personal empleat en els diferents nivells o esglaons de carrera és la percepció del complement de carrera.

Només vuit entitats locals catalanes apliquen en l'actualitat de manera efectiva sistemes de carrera horitzontal, si bé seguint diferents paràmetres. Una part dels sistemes no preveuen l'avaluació de l'acompliment i es basen exclusivament en els factors de l'antiguitat i la formació. Segueixen el model tradicional dels processos selectius, en què s'estableix un barem de puntuació en funció de la formació realitzada o de les titulacions obtingudes. En realitat, no ens trobem davant d'autèntics sistemes de carrera professional, sinó d'instruments que preveuen l'atribució d'un complement retributiu que es consolida al llarg del temps, lligat a dues variables absolutament desconnectades del desenvolupament professional: l'antiguitat i la formació.

En una altra línia, hi ha una petita part de municipis que han apostat per instaurar sistemes de carrera horitzontal que incorporen l'avaluació de l'acompliment. Si bé són una minoria, haurien de constituir un referent, ja que, al nostre parer, no s'hauria d'entendre la carrera administrativa horitzontal sense l'avaluació del desenvolupament. La progressió professional del personal empleat públic sense necessitat de canviar de lloc de treball a través dels diferents nivells de carrera establerts, amb les retribucions corresponents a cada nivell, ha de constituir un premi al bon desenvolupament professional. Si el que es pretén amb l'aplicació d'aquesta tipologia de sistemes és augmentar el grau de motivació i satisfacció del personal, l'alineació dels objectius corporatius amb els personals i, en definitiva, la millora en la prestació dels serveis públics, no hi ha res que desmotivi més que fer dependre aquests ascensos de factors aliens al rendiment professional.

Esperem que en un futur no gaire llunyà aquest panorama pugui canviar i la carrera administrativa horitzontal es trobi normalitzada en l'Administració local catalana. L'aprovació d'una nova llei d'ocupació pública, que en l'actualitat es troba en fase d'elaboració, hauria de constituir un punt d'inflexió. Al nostre parer, algunes de les qüestions que el legislador català hauria d'abordar en aquest àmbit haurien d'ésser les següents:

a) Decidir si la carrera professional horitzontal ha de tenir caràcter potestatiu per a les administracions públiques locals i, en segon terme, si ha d'ésser voluntària la participació del personal empleat.[74]

b) La compatibilitat entre la carrera de grau personal i la carrera administrativa horitzontal. No té gaire sentit mantenir ambdues carreres professionals, si més no en els termes que en l'actualitat està configurada la carrera de grau personal, tenint present que es desenvolupen en un mateix lloc de treball. Algunes de les legislacions autonòmiques que han desenvolupat el TREBEP han optat per substituir el complement de destinació pel complement de carrera professional.[75]

c) La possibilitat d'un eventual descens del grau o nivell assolit en la carrera horitzontal en el cas de l'existència d'avaluacions del desenvolupament negatives o desfavorables. Les conseqüències jurídiques d'una avaluació negativa haurien de consistir exclusivament en la impossibilitat de progressió professional, no en el descens a un nivell inferior. Els efectes motivadors de la carrera horitzontal podrien perdre la seva virtualitat si la participació voluntària del personal en la carrera horitzontal pot tenir efectes negatius. No obstant, aquesta qüestió no és pacífica, i ha tingut un tractament desigual per part de la legislació autonòmica de desenvolupament.[76]

74 Les legislacions autonòmiques que desenvolupen el TREBEP reconeixen majoritàriament aquest caràcter voluntari de la participació del personal.

75 La Llei 2/2015, de 29 d'abril, de l'ocupació pública de Galícia (DOG núm. 82, 04.05.2015, p. 17003-17193) ha substituït el complement de destinació pel complement de carrera. En els mateixos termes, l'article 85.2 de la Llei 4/2011, de 10 de març, de l'ocupació pública de Castella-la Manxa (DOCM núm. 56, 22.03.2011, p. 10947-11041) destaca que les retribucions complementàries estan integrades únicament i exclusivament pel complement de carrera, el complement de lloc de treball, l'incentiu per objectius i les gratificacions extraordinàries.

76 A favor del caràcter irreversible, es pronuncien l'article 105.3 de la Llei 13/2015, de 8 d'abril, de l'ocupació pública d'Extremadura (DOE núm. 68, 10.04.2015, p. 10984-11091), l'article 77 *e)* de la Llei 2/2015, de 29 d'abril, de l'ocupació pública de Galícia (DOG núm. 82, 04.05.2015, p. 17003-17193), i l'article 133.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de l'ocupació pública valenciana (DOGV núm. 9065, 20.04.2021, p. 16632-16753). En sentit contrari, destaquem l'article 64.9 de la Llei 4/2011, de 10 de març, de l'ocupació pública de Castella-la Manxa (DOCM núm. 56, 22.03.2011, p. 10947-11041), i l'article 90.6 de la Llei 11/2022, d'1 de desembre, de l'ocupació pública basca (BOPV núm. 245, 26.12.2022).

d) La determinació de l'àmbit subjectiu d'aplicació de la carrera administrativa horitzontal, en el sentit de si ha d'ésser aplicable al personal laboral en els mateixos termes que al personal funcionari. Entenem que la resposta ha d'ésser positiva, ja que seria contraproduent aplicar només al personal funcionari aquesta modalitat de carrera professional si el que pretenen els sistemes és millorar la motivació i la satisfacció del personal, així com la incorporació de l'avaluació de l'acompliment en la gestió ordinària dels recursos humans. Aquesta opció ha estat la que han seguit moltes de les administracions públiques autonòmiques, que apliquen els mateixos sistemes de carrera horitzontal indistintament al personal funcionari i laboral. És el cas de la Comunitat Valenciana,[77] les Illes Balears,[78] Extremadura[79] o Castella i Lleó.[80]

e) Quin grau d'intensitat i amplitud ha de tenir el marc jurídic legislatiu que s'estableixi. La nova regulació ha de reservar un espai ampli a l'autonomia local, que permeti a les entitats locals exercir la seva potestat reglamentària en aquesta matèria, especialment en l'avaluació del desenvolupament professional, un aspecte directament vinculat a la seva capacitat d'autoorganització.

6 Referències

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (2012). La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos. *Revista Catalana de Dret Públic*, *45*, 94-128.

Càmara Mas, Roger. (2021). La carrera administrativa horizontal. Especial referencia a la administración local. *Revista vasca de Administración Pública*, *121*, 295-336. https://doi.org/10.47623/ivap-rvap.121.2021.07

Campos Acuña, Concepción. (2020). El futuro del empleo público local: retos ante un mundo digital. *Documentación Administrativa*, *7*, 126-144. https://doi.org/10.24965/da.i7.10894

Cortés Carreres, José Vicente, i Jiménez Hernandis, Juan. (2009). La carrera profesional en el Estatuto Básico del Empleado Público. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *13*, 1891-1914.

Departament de Governació i Administracions Públiques. (2005). *Llibre blanc de la funció pública catalana*. Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Díez Quesada, Agustín. (2011). El Estatuto Básico del Empleado Público: proyección e incidencia en la Administración Local, cumplidos cinco años desde su aprobación. *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica*, *315-316*, 235-268. https://doi.org/10.24965/reala.vi315-316.10043

Fernández Ramos, Severiano. (2010). Proposiciones para la articulación de la carrera horizontal de los funcionarios. *Justicia Administrativa, Revista de Derecho Administrativo*, *47*, 5-29.

Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel. (2007). La función pública local ante el Estatuto básico del Empleado Público. *Anuario de Derecho Municipal*, *1*, 59-85.

77 Mitjançant l'Acord de 21 de desembre de 2018 de la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi del II Conveni Col·lectiu per al personal laboral de l'Administració de la Generalitat (DOGV núm. 8541, 06.05.2019, p. 21167-21168), es va fer efectiva l'adhesió del personal laboral al Decret 211/2018, de 23 de novembre, del Consell, pel qual es regula el sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'acompliment del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

78 El desenvolupament de la carrera horitzontal s'ha fet mitjançant la negociació col·lectiva, a través de l'Acord del Consell de Govern de 27 de març de 2023, de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de l'Acord del Comitè Intercentres de 10 de març de 2023, pels quals s'aprova el desenvolupament de la carrera professional horitzontal en l'àmbit del personal dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 39, 28.03.2023, p. 16465-16501).

79 L'article 2.3 del Decret 127/2021, de 17 de novembre, pel qual es regula la carrera professional horitzontal i l'avaluació del desenvolupament dels empleats públics que presten els seus serveis a l'Administració General de la Junta d'Extremadura (DOE núm. 225, 23.11.2021, p. 55172-55199), destaca que la regulació continguda en la norma serà aplicable al personal laboral al servei de la Junta d'Extremadura inclòs en l'àmbit d'aplicació del V Conveni Col·lectiu, conforme al que es disposi.

80 L'article 1.3 del Decret 49/2022, de 22 de desembre, pel qual es desenvolupa la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Administració de la Comunitat de Castella i Lleó (BOCyL núm. 46, 23.12.2022, p. 79957-79993) disposa que seran aplicables al personal laboral els procediments previstos en aquesta norma relatius a la carrera, promoció professional i a l'avaluació del desenvolupament, conforme a les disposicions del Conveni col·lectiu corresponent.

Galindo Caldés, Ramon. (2022). L'ocupació pública als petits municipis: especificitats i necessitats de regulació. *Revista Catalana de Dret Públic*, *65*, 58-74. https://doi.org/10.2436/rcdp.i65.2022.3867

González Hernández, María José. (2022). La evaluación del desempeño en el ámbito público: un recorrido desigual. *Documentación Administrativa. Nueva época*, *9*, 75-91. https://doi.org/10.24965/da.11139

González Sánchez, María Yolanda, Lucas Fernández, Joaquín, i Ponce Real, José Antonio. (2014). *Mapa de la gestión por competencias en el sector público español*. Instituto Nacional de Administración Pública.

Gorriti Bontigui, Mikel. (2011). La evaluación del desempeño: análisis, retos y propuestas. Una aplicación a la Comunidad Autónoma de Aragón. *Revista Aragonesa de Administración Pública*, *13*, 297-320.

Guzmán Valverde, Neus, i Noguer Portero, Maria Carme. (2007). *La gestió de recursos humans per competències*. Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Institut Nacional d'Administració Pública. (2005). *Informe de la Comissió d'Experts per a l'Estudi i Preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*.

Institut Nacional d'Administració Pública. (2014). *Informe de l'OCDE sobre governança pública a Espanya*.

Jiménez Asensio, Rafael. (2009). Estatuto Básico del Empleado Público y configuración normativa del empleo público local. Dins Rafael Jiménez Asensio i Federico Castillo Blanco, *Informe sobre el empleo público local* (p. 19-36). Fundación Democracia y Gobierno local.

Jiménez Asensio, Rafael. (2019). Políticas de Recursos Humanos en la Administración Local: estado de la cuestión y propuestas de cambio. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *5*, 18-29.

Linde Paniagua, Enrique. (2012). La evaluación del desempeño de los empleados en el estatuto básico del empleado público. Dins Jesús Fuentetaja Pastor i Josefa Cantero Martínez (dir.), *Crisis económica y función pública* (p. 193-218). Aranzadi.

Mauri Majós, Joan. (2009). Análisis general del Estatuto básico del empleado público: problemas, soluciones y huidas. *Cuadernos de derecho local*, *19*, 7-23.

Mauri Majós, Joan. (2011). Medidas de ajuste para hacer frente a la crisis en el empleo público: una perspectiva desde la función pública. *Cuadernos de derecho local*, *26*, 55-86.

Míguez Macho, Luis. (2014). La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional. La evaluación del desempeño de los empleados públicos. Dins Sonia Rodríguez-Campos González (dir.), *El empleo público en tiempo de reformas* (p. 85-111). Marcial Pons.

Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. Ministeri de Presidència. (2013). *Informe de la Comissió per a la Reforma de les Administracions Públiques*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2013). *Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: carrera administrativa*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2013). *Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: avaluació del desenvolupament. Conclusions*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2015). *Model d'avaluació del desenvolupament en el marc de la planificació d'objectius i estratègica en les administracions públiques*.

Sánchez Morón, Miguel. (2019). *Derecho de la función pública*. Tecnos.

7. La implantació de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell

7.1 Els orígens. El procés de reestructuració de l'organització municipal

L'Ajuntament del Vendrell va iniciar l'any 2003 un procés de modernització i reestructuració de l'organització municipal. Amb aquesta finalitat, el 28 de juliol de 2003, la Comissió de Govern va adjudicar a l'empresa OPS-NEO la confecció del diagnòstic de l'estructura organitzativa i de funcionament de l'Ajuntament del Vendrell i els treballs de descripció, anàlisi i valoració dels llocs de treball. Els resultats d'aquests treballs es van plasmar en tres documents:

- El manual de recursos humans (octubre de 2004)
- La proposta retributiva (octubre de 2004)
- El manual d'organització (novembre de 2004).

7.1.1 El manual de recursos humans

La finalitat d'aquest document és recollir els principals elements que s'han de tenir en compte per a la implementació de la relació de llocs de treball. S'assenyala que la relació de llocs de treball és un instrument bàsic del servei de recursos humans que permet gestionar i administrar els llocs de treball i les persones que els ocupen. La seva elaboració s'ha d'ajustar a criteris de racionalitat, economia i eficàcia.

En la definició de cada lloc de treball, s'identifiquen tres aspectes bàsics que s'han de tenir en compte per a la seva descripció i avaluació:

a) El contingut funcional
b) El perfil professional de la persona que l'ha d'ocupar
c) El context del lloc

S'incorpora al manual l'acta del Comitè de Valoració, que avalua cada lloc de treball en funció de cinc ítems: la competència, la resolució de problemes, la responsabilitat, la penalitat i els riscos possibles (document núm. 1). A cada lloc de treball, se li assigna una puntuació com a conseqüència d'aquest procés de valoració.

El manual agrupa funcionalment els llocs de treball. A cada lloc, se li assignen les principals funcions que ha de desenvolupar. Amb aquest criteri, s'efectua la següent classificació professional:

1) Comandament de Servei

   És el primer nivell de comandament tècnic de la Corporació i es configura com el lloc de màxim nivell de la relació de llocs de treball. Integren aquest grup els llocs de treball de secretari/ària, interventor/a, cap de servei i inspector/a de la policia local.

2) Comandament d'Unitat

   És un comandament que porta a terme les funcions de control i seguiment de l'actuació d'un equip de treball. La unitat serà tècnica si l'àmbit de treball és de caràcter tècnic. Al contrari, serà de gestió o administrativa, si l'àmbit de treball és de suport a la gestió o de suport administratiu. Formen part d'aquesta categoria els llocs de treball de cap d'unitat tècnica, cap d'unitat administrativa o cap d'unitat de gestió.

3) Llocs tècnics

   Per als llocs que realitzin funcions tècniques vinculades a un àmbit d'especialització amb funcions d'assessorament, disseny i execució de projectes, es proposa la creació de tres tipus de llocs:

   - el de tècnic/a especialitzat.
   - el de tècnic/a de gestió.
   - el de tècnic/a.

   Aquests llocs correspondran als grups A o B segons les necessitats dels serveis[35].

[35] Aquesta classificació correspon als actuals subgrups professionals A1 i A2.

4) Llocs de suport especialitzat

Es proposa la creació d'un nivell de lloc de suport a la intervenció tècnica especialitzada o a la gestió tècnica. En l'àmbit tècnic, aquest lloc serà el de tècnic/a auxiliar especialista i el de tècnic/a auxiliar de suport. En l'àmbit de la gestió administrativa, serà el d'administratiu/va de gestió i el d'administratiu/va de suport.

5) Llocs de suport bàsic

Per als llocs de suport general es proposen tres nivells:

- Auxiliar tècnic/a i auxiliar de serveis, com a llocs de suport operatiu bàsic a la intervenció tècnica especialitzada.

- Auxiliar de gestió, com a lloc operatiu de suport que realitza algunes funcions de gestió administrativa.

- Auxiliar administratiu/va, com a lloc operatiu de suport bàsic.

6) Llocs de suport als serveis

En relació a totes les funcions relacionades amb la vigilància i custòdia de locals, control d'accés de les persones a dependències o equipaments municipals, i al seu manteniment i reparació, es proposa un lloc de treball de conserge.

7) Policia local

Pel que fa a aquest àmbit, d'acord amb la normativa vigent, s'estableixen tres llocs de treball: sergent, caporal i agent.

8) Personal d'oficis

Integren aquesta categoria els llocs de treball que realitzen activitats vinculades a un o més oficis com la pintura, construcció, reparació i manteniment d'edificis i equipaments municipals. Formen part d'aquesta agrupació els llocs de treball d'oficial de primera i peó.

El principal element innovador ve constituït per la introducció d'un model de carrera professional anomenat "*carrera intra-llocs*", que es desenvolupa sense necessitat de canviar de lloc de treball. Aquesta modalitat de carrera es defineix com la promoció professional en un mateix lloc de treball, mitjançant l'accés a nivells retributius superiors. Per a cada lloc de treball es defineixen els requisits per accedir a un nivell retributiu i funcional superior.

En concret, s'assigna a cada lloc de treball un interval retributiu conformat per tres nivells d'acord amb els següents criteris:

Status		**Requisits**	**Interval retributiu**
Entrada	Moment de provisió del lloc	S'assoleixen els requisits del lloc	Banda baixa
Mitjà	Després d'un mínim de 2 anys realitzant les funcions del lloc	Es valora satisfactòriament el desenvolupament de les funcions del lloc	Banda mitjana
Alt	Superar l'avaluació, durant un mínim de 2 anys, del desenvolupament de les funcions	S'han realitzat accions de formació d'especialització per al lloc	Banda alta

Segons el contingut de la taula, els factors a tenir en compte per a definir la carrera administrativa són:

- L'experiència i la formació.
- Les funcions i les responsabilitats assumides anteriorment.
- L'avaluació periòdica del desenvolupament de les funcions assignades.

És un model de carrera que podem denominar de carrera horitzontal, en els termes que la defineix el TREBEP, que suposa la progressió professional del personal empleat públic sense necessitat de canviar de lloc de treball.

7.1.2 La proposta retributiva

Com a conseqüència d'aquest procés de valoració dels llocs de treball, també es va efectuar un estudi retributiu, que es va materialitzar en una proposta econòmica. Per a l'elaboració de l'estudi, es va partir de la retribució de determinats llocs de treball claus per a la corporació, d'acord amb l'estudi retributiu del personal empleat de l'Administració local a la província de Barcelona, efectuat per la Diputació de Barcelona. L'informe proposa una retribució per a cada lloc de treball. Aquesta proposta retributiva enllaça directament amb el model de carrera professional que es vol establir.

7.1.3 El manual d'organització

D'acord amb el procés previ d'anàlisi, s'efectua una proposta de millora organitzativa. Es parteix dels conceptes d'àmbit de gestió i d'especialitat en la gestió. Des del punt de vista conceptual, el primer suposa una agrupació funcional temàtica que integra més d'una especialitat de gestió. El segon, equival a una especialitat funcional concreta. Segons aquests paràmetres, es creen tres nivells de comandament:

NIVELL	DENOMINACIÓ	CONDICIONS	OBSERVACIONS
1	ÀREA O COMISSIÓ TÈCNICA DE SERVEIS	⇨ Té responsabilitat de coordinació de més d'un Servei o més d'un àmbit de gestió. ⇨ Depèn directament del comandament polític o del comandament general corporatiu.	Primer nivell de comandament de gestió de l'Ajuntament o comandament corporatiu funcional.
2	SERVEI	⇨ Depèn d'una Àrea o comandament polític. ⇨ Té assignat un comandament (cap de Servei) i un nombre mínim de 3 persones o més d'un equip de persones a coordinar. ⇨ Es configura quan hi ha un àmbit de gestió per comandar.	Desenvolupa accions homogènies orientades a clients (que poden ser externs o interns) i té responsabilitat executiva i en línia.
3	UNITAT	⇨ Depèn d'un o d'una Cap de Servei. ⇨ Pot tenir assignat un comandament si té responsabilitat sobre 2 o més persones.	Es crea només quan existeix una gran necessitat d'agrupar funcions i tasques molt especialitzades o recursos molt específics i aquests no tenen prou volum com per acomplir les condicions de la Unitat.

L'informe proposa l'establiment d'un nou organigrama (document núm. 2), en el que distingeix tres grans àrees de serveis: serveis interns, serveis al territori, i serveis comunitaris i personals. Cada àrea es divideix en tres serveis. De forma detallada, enumera les principals competències de gestió de cada servei, a la vegada que defineix les funcions dels caps de servei i dels caps d'unitat que l'integren. A títol d'exemple, es pot veure la fitxa corresponent al servei d'organització, recursos humans i qualitat (document núm. 3).

A part d'aquesta estructura organitzativa, l'informe proposa l'adopció de les següents accions estratègiques:

1. Concretar les responsabilitats funcionals dels llocs de comandament. Es defineix el perfil competencial d'aquest primer nivell de comandament, i s'enumeren les competències bàsiques de caràcter estratègic, internes i personals, així com les actuacions formatives necessàries.

2. Incorporar un sistema de control de gestió. Es pretén l'establiment d'un sistema de control de gestió, que es concretarà en tres aspectes:

    - Disseny de l'organització i del calendari de reunions i informes de seguiment.
    - Orientar l'actuació a la gestió de projectes.
    - Establir eines de seguiment i de control. Es contempla la creació d'un sistema d'indicadors que integri un quadre de comandament integral, que permeti el seguiment dels projectes i el compliment d'objectius.

3. Potenciar el model del Servei d'Atenció Ciutadana (SAC). Amb aquesta finalitat, es proposa la necessitat de definir el seu àmbit de gestió, elaborar un manual de processos, i definir el perfil competencial del personal del SAC.

4. Formular un pla d'actuació per al departament de Recursos Humans, que ha de comprendre les següents actuacions:

- Consolidar i aprovar els criteris de disseny organitzatiu.
- Comunicar els criteris organitzatius aprovats.
- Aprovar l'organigrama corporatiu.
- Comunicar l'organigrama aprovat.
- Liderar el desenvolupament de les mesures d'acompanyament a les propostes: prioritzar la implementació, dissenyar els corresponents projectes, configurar els equips, fer-ne el seguiment, i avaluar els resultats.

5. Estratègia de comunicació. S'estableixen un conjunt de mesures amb la finalitat de donar a conèixer les actuacions a realitzar.

7.2 La negociació col·lectiva i el sistema de trams

El 17 de desembre de 2004 la Corporació Municipal va aprovar el Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Corporació i dels seus organismes autònoms (DOGC núm. 4460, d'1 de setembre de 2005) i l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari per al període 2005-2007 (DOGC núm. 4459, de 31 d'agost de 2005).

En matèria retributiva, els dos textos normatius incorporen la creació d'un fons d'incentius a la productivitat. Segons estableixen, la finalitat és la promoció de polítiques de modernització i racionalització, i la millora de la productivitat i l'harmonització horària dels serveis. L'import d'aquest fons està determinat pel compliment dels criteris objectius centrats en retribuir l'especial rendiment. El període de meritació d'aquest complement serà mensual, i el seu abonament s'efectuarà el mes de març de cada exercici, essent comprensiu de la totalitat d'acreditacions mensuals corresponents a l'any natural immediatament anterior.

La quantitat a abonar en concepte d'aquest complement és la corresponent a l'aplicació a les retribucions brutes de cada lloc de treball (salari base, complement de destinació i complement específic), del percentatge resultant d'afegir 1,5 punts a la diferència resultant entre l'IPC de Catalunya i l'increment experimentat en les retribucions segons

la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Aquest import podrà ésser objecte de minoració davant la concurrència de determinades circumstàncies[36].

A més d'aquest fons d'incentius a la productivitat, en els textos publicats, no consta cap referència a la implantació d'un sistema de carrera administrativa horitzontal. En la versió editada en paper corresponent a l'Acord de condicions del personal funcionari, en l'annex sisè, es fa referència a les normes de funcionament del sistema, si bé només per la policia municipal. Al respecte, s'estipulen tres trams:

> a) Tram inferior: s'aplicarà en els casos de nomenaments d'interinitat per un reforç del servei de platges, i a tots els agents de nou ingrés durant un període de 6 mesos.
>
> b) Tram central: s'aplicarà a tots els agents interins que, una vegada superat el període de 6 mesos, els hi sigui formalitzat un nou nomenament.
>
> c) Tram superior: s'aplicarà a tots els agents a partir de la seva presa de possessió en propietat, prèvia superació del darrer dels requisits establerts a la convocatòria, sigui el curs de l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques corresponent de 6 mesos de durada, i en tot cas, transcorreguts 2 anys des de la superació de la primera fase del procés selectiu.
>
> En els casos d'incorporacions per mobilitat entre administracions, per a l'accés al tram superior, hauran de transcórrer dos anys des de l'inici de la prestació de serveis en aquesta Corporació, previ informe favorable.

A excepció de les incorporacions derivades de la mobilitat entre administracions, només s'estableix el requisit de l'antiguitat per a la progressió de tram, sense que sigui necessari cap procés d'avaluació. Aquestes disposicions s'aparten de les línies establertes en el manual de recursos humans a les que anteriorment fèiem referència. A més, suposen la implantació d'un sistema lineal, aliè a qualsevol tipus de mesura que avaluï el desenvolupament professional del personal empleat.

[36] Es contemplen situacions d'incapacitat laboral transitòria superiors a 10 dies, l'absència no justificada del lloc de treball, l'incompliment de l'horari, la imposició d'una sanció disciplinària o la no adequada planificació dels períodes anuals de vacances.

Aquesta regulació es complementa amb dues disposicions transitòries que destaquen:

- Tots els agents amb nomenament d'interinitat i que hagin ingressat al cos abans del 31 de desembre de 2003, i que tinguin una antiguitat mínima de 4 anys, seran adscrits al tram salarial superior del lloc de treball, així com els que vagin assolint l'esmentada antiguitat en els propers anys.

- Els llocs de treball de caporal i sergent proveïts mitjançant promoció interna, seran adscrits al tram central a partir del moment en què superin la primera fase del procés selectiu convocat a l'efecte, i al tram superior quan superin el darrer requisit establert a la convocatòria, ja sigui el curs de l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques corresponent, essent en tot cas el termini màxim per assolir-lo l'establert en l'actualitat, 6 mesos.

El 5 de març de 2009 la Corporació municipal va aprovar el Conveni col·lectiu del personal laboral (DOGC núm. 5452, de 27 d'agost de 2009) i l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari (DOGC núm. 5491, de 26 d'octubre de 2009). El període de vigència dels dos textos normatius estava establert fins a 31 de desembre de 2011. No obstant, en l'actualitat, encara es troben vigents com a conseqüència de les pròrrogues anuals tàcites previstes de forma expressa en ambdós textos convencionals.

Pel que fa el sistema de trams, els dos textos contenen un annex retributiu, que no va ésser objecte de publicació, que estableix els tres nivells retributius per a cada lloc de treball, si bé no es conté cap altra previsió sobre el funcionament del sistema (document núm. 4).

7.3 L'aplicació del sistema de trams i les seves vicissituds

El sistema de trams va ésser aplicat durant 5 exercicis consecutius, concretament des de l'any 2005 al 2010. A partir de l'any 2010, es van suspendre els processos d'avaluació. Aquesta suspensió, segons la informació facilitada pel departament de Persones i Coneixement, va obeir a les limitacions imposades per la normativa pressupostària, concretament pel Reial Decret Llei 8/2010, de 20 de maig, de mesures extraordinàries per

a la reducció del dèficit, que va disminuir les retribucions del personal empleat públic, i la legislació posterior dictada en aquest àmbit.

En un primer moment, el 12 d'abril de 2011, el Comitè d'Empresa del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador, organisme autònom de l'Ajuntament del Vendrell que gestiona la residència municipal d'avis, va interposar demanda de conflicte col·lectiu, en la que entre d'altres pretensions, es sol·licitava l'aplicació del sistema de trams al personal no fix. Si bé en primera instància es va desestimar la demanda, la Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en Sentència 3822/2012, de 17 de maig de 2012, va estimar el recurs de suplicació interposat per la representació unitària del personal treballador, i va reconèixer el dret del personal no fix a percebre els nivells retributius "intra-lloc" en les mateixes condicions que el fix. L'òrgan jurisdiccional va justificar aquesta decisió en el fet que el sistema només exclou de la seva aplicació als habilitats nacionals i als comandaments del servei, però en cap cas al personal temporal. Així mateix, assenyala que no hi ha cap motiu que indiqui que el personal treballador interí no pugui desenvolupar el seu lloc de treball en les mateixes condicions o en condicions superiors que el personal treballador fix.

Es va instar l'execució d'aquesta sentència, si bé la Interlocutòria de 6 de juny de 2016, dictada pel Jutjat Social núm. 1 de Tarragona, va desestimar-la per falta de capacitat processal dels instants. En els raonaments jurídics de la Interlocutòria s'afirma que el mes de desembre de 2015 va canviar la composició del Comitè d'Empresa, i que el nou Comitè va acordar desistir del procediment d'execució en el punt que feia referència al dret del personal treballador no fix a percebre els nivells retributius "intra-lloc" en les mateixes condicions que el fix, a la vegada que s'adheria a l'Acord adoptat per la Comissió de Seguiment del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament del Vendrell de 7 de novembre de 2014.

El 7 de novembre de 2014 es va adoptar un acord en el marc de la Comissió de Seguiment de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament del Vendrell. Aquest Acord va permetre la reactivació de nou dels processos d'avaluació. L'Acord contemplava les següents estipulacions:

1) Es materialitzarà l'avaluació dels llocs de treball corresponent a l'exercici 2013, de forma prioritària i a la major brevetat possible, de tots els que:

   a) Havent assolit els objectius del lloc, es troben al tram d'entrada des dels exercicis 2005, 2006 i 2007.

   b) La totalitat dels llocs, només als efectes de detectar els que desenvolupen funcions pròpies de la plaça o lloc de treball diferent de la nominalment assignada en l'actualitat.

2) Finalitzats els treballs descrits anteriorment, s'implantarà el sistema d'avaluació contínua per tal d'efectuar-la anualment dins el quart trimestre de cada exercici, llevat de la corresponent a l'any 2014, que es diferirà fins al primer trimestre de 2015, com a màxim, als efectes de continuar amb la progressiva actualització de la carrera professional de la totalitat de la plantilla, d'acord amb la següent periodificació:

2015	Llocs en tram d'entrada des dels exercicis 2008 a 2012
2016	Llocs en tram central des dels exercicis 2005 fins al 2012
2017	Llocs en tram central des de l'exercici 2014
2018	Llocs en tram central des de l'exercici 2015.

A l'empara d'aquest Acord, es van reprendre els processos d'avaluació durant els anys 2015 i 2016, si bé a partir de l'any 2016, es van tornar a interrompre. Aquesta nova suspensió, conjuntament amb les reivindicacions de la representació sindical del personal treballador, van motivar que el ple de la Corporació aprovés una moció, el 29 de juny de 2017, que entre d'altres qüestions, disposava l'eliminació definitiva de la classificació en trams, situant als treballadors en el tram superior de la seva categoria. Tot i l'aprovació d'aquesta moció, no es va fer efectiva a la pràctica, i no es va reactivar l'aplicació del sistema de trams fins a l'exercici 2019, en un context de gran conflictivitat judicial.

7.3.1 La conflictivitat en l'ordre jurisdiccional social

El fet que l'any 2017 es suspengués de nou l'aplicació del sistema de trams, va motivar que s'interposessin diferents demandes per part del personal laboral del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador, que sol·licitaven el reconeixement del tram salarial corresponent al nivell de carrera professional obtingut. Aquestes demandes, van comportar que es dictessin diferents pronunciaments en l'ordre jurisdiccional social favorables a les pretensions de les treballadores, a la vegada que efectuaven una interpretació dels requisits aplicables per a la promoció professional, i en algun cas, es pronunciaven sobre un dels aspectes conflictius de l'aplicació del sistema: si s'ajustava a les limitacions en matèria d'increments retributius establertes en les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

A continuació, farem una referència a aquestes sentències dictades, la majoria de les quals no van ésser objecte de recurs de suplicació en l'aspecte referent als trams[37].

- La Sentència 269/2017, de 14 de juny de 2017, del Jutjat Social núm. 1 de Tarragona.

La sentència estima la demanda interposada per una treballadora del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador del Vendrell, i li reconeix el dret a ostentar el tram superior en el marc del sistema retributiu de la Corporació i a l'abonament de les diferències salarials corresponents.

En referència a les limitacions de les lleis de pressupostos generals de l'Estat, destaca de forma literal que "una cosa es la congelación salarial y otra muy diferente los derechos reconocidos en convenio vinculados a la antigüedad del trabajador, dicho de otro modo, la restricción no podía alcanzar al reconocimiento, por ejemplo de un plus de antigüedad cuando el trabajador hubiera cumplido el trienio o el quinquenio que pudiera estar establecido.

[37] S'ha de precisar que van ésser objecte de recurs de suplicació pel que fa a d'altres qüestions, com la data d'antiguitat de la relació laboral. A més, en algun cas, la sentència no era susceptible de recurs de suplicació per raó de la quantia.

(...)

SEXTO.- Así las cosas, carece de apoyo el argumento de las restricciones salariales acordadas para los trabajadores públicos, debiendo estarse a las normas sobre carrera profesional establecida en el convenio colectivo de referencia, de tal modo que en fecha 7.11.2014 la Comisión de seguimiento e interpretación del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y convenio colectivo del personal funcionario y laboral del Ajuntament del Vendrell, acordó en el punto cuarto, un pacto de desarrollo de la carrera profesional basándose en la evaluación de la consecución de los objetivos de cada puesto de trabajo, al que se adhirió el Comité de empresa de la demandada el 15.3.2016 (...)"

Així mateix, també aplica la doctrina establerta en la Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 3822/2012, de 17 de maig de 2012, en el sentit que el personal treballador no fix té dret a accedir al sistema de trams en els mateixos termes que el fix.

- La Sentència 264/2019, de 13 de juny de 2019, del Jutjat Social núm. 3 de Tarragona.

La sentència estima la demanda presentada, reitera la doctrina establerta en la Sentència 269/2017, de 14 de juny de 2017, del Jutjat Social núm. 1 de Tarragona, i entre d'altres qüestions, reconeix el dret de la treballadora a accedir al tram central, en la categoria d'auxiliar de geriatria, i la seva condició d'indefinida no fixa.

- La Sentència 343/2019, de 22 d'octubre de 2019, del Jutjat Social núm. 2 de Tarragona.

La sentència declara a la treballadora indefinida no fixa i reconeix el dret a l'accés al tram central en la categoria d'auxiliar de geriatria. Segueix la doctrina de la Sentència 3822/2012, de 17 de maig de 2012, del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, i la Sentència 269/2017, de 14 de juny de 2017, del Jutjat Social núm. 1 de Tarragona.

La particularitat d'aquest pronunciament, i en referència a les limitacions retributives establertes en les lleis de pressupostos generals de l'Estat, és que destaca que si bé reconeix el dret de l'empleada pública a poder accedir a la realització de la formació

complementària i a l'avaluació de la persona responsable del centre, una vegada superats aquests requisits, admet que la Corporació pugui no aplicar els drets retributius que se'n derivin a l'empara de les limitacions establertes en les lleis de pressupostos generals de l'Estat [38].

- La Sentència 87/2020, de 7 de març de 2020, del Jutjat Social de Reforç de Tarragona.

En la mateixa línia que les anteriors, la sentència estima la demanda presentada, aplica la doctrina continguda en la Sentència 3822/2012, de 17 de maig de 2012, del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, i reconeix el dret a la treballadora d'accedir al tram central en el marc dels nivells retributius del Conveni col·lectiu d'aplicació, en la categoria d'auxiliar de geriatria. Ara bé, aquest dret i l'aplicació del corresponent increment retributiu ja s'havia reconegut de forma efectiva abans que es dictés la sentència per part de la Corporació, com a conseqüència de la reactivació de l'aplicació del sistema a finals de l'any 2019. A més, la sentència reconeix la condició d'indefinida no fixa de l'actora.

- La Sentència 59/2021, de 8 de febrer de 2021, del Jutjat Social núm. 1 de Tarragona, i la Sentència 4439/2021, de 16 de setembre de 2021, de la Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

La sentència de primera instància estima la demanda i declara la condició d'indefinides no fixes de les actores, i reconeix el dret a l'abonament de les retribucions derivades de l'accés al tram superior. Considera que s'han d'aplicar les disposicions del Conveni col·lectiu, de manera que el pas al tram superior és automàtic quan es compleix el temps establert i s'obté l'avaluació satisfactòria del cap de servei, requisits que les actores han complert.

[38] La sentència indica de forma literal: "Una vez superados los requisitos a los que tiene acceso a que le sean realizados podría ser indicado o excepcionado por la entidad empleadora en cuanto a la cantidades que pudieran nacer de derecho rogado sobre la limitación presupuestaria por LPGE (desde el año 2011 no se ha aplicado ningún tipo de incremento salarial por las prohibiciones contenida en la LPGE 39/10)."

Aquesta sentència va ésser objecte de recurs de suplicació per part del Patronat. La Sentència 4439/2021, de 16 de setembre de 2021, de la Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, va estimar el recurs interposat. L'argument que utilitza el Tribunal per revocar la sentència de primera instància és que el seu relat fàctic no conté cap dada respecte a la formació realitzada, ni de l'informe favorable de la responsable relatiu a l'avaluació de l'acompliment. Per aquest motiu, afirma que no ens trobem davant d'un sistema de progressió automàtica en funció dels anys treballats, o de la permanència en el nivell o tram inferior, sinó que són necessaris el compliment dels requisits anteriorment esmentats.

En definitiva, es pot observar una interpretació diferent efectuada pels dos òrgans jurisdiccionals, motivada principalment per la manca d'estipulació de la periodicitat en els documents reguladors del funcionament del sistema.

7.3.2 La reactivació de l'aplicació del sistema de trams

El segon semestre de l'any 2019 es van emetre diferents informes tècnics de forma prèvia a l'adopció de l'acord plenari de 25 de novembre de 2019, en virtut del qual es va reprendre l'aplicació del sistema de trams. El sistema de trams, tal com estava configurat, havia motivat que sorgissin dubtes raonables sobre la seva adequació a la normativa pressupostària.

Es van emetre els següents informes en referència a la problemàtica de l'aplicació del sistema:

1) L'informe jurídic núm. 164/2019, de 28 d'agost de 2019, relatiu a la viabilitat de la defensa jurídica del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador en diferents procediments jurisdiccionals en l'ordre social.

   Entre d'altres qüestions, l'informe adverteix que la defensa jurídica del Patronat en determinats procediments judicials en curs en l'ordre jurisdiccional social, esdevé complicada en referència al sistema de carrera administrativa de trams, a la vista de les Sentències 269/2017, de 14 de juny de 2017, del Jutjat Social núm.

1 de Tarragona i 264/2019, de 13 de juny de 2019, del Jutjat Social núm. 3 de Tarragona.

A més, destaca que l'incompliment parcial per part del Patronat de l'Acord adoptat per la Comissió de seguiment i interpretació de l'Acord regulador de les condicions de treball i Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament del Vendrell de 7 de novembre de 2014, habilita novament a instar l'execució de la Sentència 3822/2012, de 17 de maig de 2012, de la Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en la que reconeix el dret del personal treballador no fix a percebre els "nivells retributius intra-lloc" en les mateixes condicions que el personal fix.

2) Els informes tècnics del departament de Persones i Coneixement núm. 2019/135, de 8 de novembre de 2019; núm. 2019/31, de 15 de novembre de 2019; i núm. 2019/34, de 15 de novembre de 2019[39].

Els informes analitzen l'evolució històrica de l'aplicació del sistema de trams i les seves incidències, així com els requisits necessaris per a l'ascens al tram immediatament superior. A la vista dels informes emesos pels caps de servei de cada àrea, es proposen els corresponents canvis de tram[40].

Al nostre parer, un dels aspectes més important dels informes emesos per la Cap del Servei de Persones i Coneixement, és que analitzen si els increments retributius que se'n derivaran de l'aplicació del sistema de trams s'ajusten o no a les limitacions establertes per la llei de pressupostos generals de l'Estat. S'assenyala que és d'aplicació l'article 3.7 del Reial Decret-llei 24/2018, de 21 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic, en el sentit que aquests increments constitueixen adequacions retributives de caràcter singular i excepcional. Es justifica la

[39] El primer dels informes es refereix al personal de l'Ajuntament del Vendrell. El segon, al personal del Patronat Hospital-Asil, mentre que l'últim, al personal de la Fundació pública municipal Deu Font.
[40] S'ha d'assenyalar que també es proposa en alguns casos que no es produeixi l'ascens de tram, perquè no es donen els pressupòsits necessaris, ja sigui perquè s'incompleix el requisit de la formació, o bé perquè l'avaluació és desfavorable.

concurrència d'aquesta situació en el fet que l'aplicació de la carrera professional horitzontal es va suspendre, de manera que va estar molts anys sense que s'executés, sense cap justificació que hagi estat acceptada pels tribunals que han sentenciat que no hi havia motius per deixar d'aplicar-la.

3) L'informe d'intervenció de fiscalització prèvia limitada núm. 508/2019, de 19 de novembre de 2019.

L'informe es pronuncia sobre els aspectes que han d'ésser objecte d'anàlisi de forma preceptiva en la fiscalització prèvia limitada[41], i efectua un conjunt de consideracions interessants sobre el funcionament i aplicabilitat del sistema de trams:

a) La regulació dels paràmetres que defineixen l'aplicació del sistema de carrera professional a la Corporació és molt succinta i presenta mancances en la seva documentació, que podrien derivar en una situació d'inseguretat jurídica. En conseqüència, tenint en compte que el TREBEP no ha estat desenvolupat pel legislador autonòmic, s'hauria de considerar la revisió de la regulació de la carrera professional horitzontal en el marc de l'elaboració d'una relació de llocs de treball, prèvia valoració de cada lloc de treball en els termes establerts pel Decret 214/1990**,** de 30 de juliol.

[41] Els extrems que són objecte de fiscalització prèvia limitada són:

a) Que hi hagi crèdit pressupostari, i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa que es proposa contreure, i que s'incorpora a l'expedient el corresponent certificat d'existència de crèdit o document equivalent.

b) Que la despesa sigui aprovada per l'òrgan competent.

c) Que hi hagi informe o informe/proposta favorable del cap del servei en el que s'exposen els antecedents i les disposicions legals o reglamentàries aplicables, i que la part dispositiva està clarament redactada i comprèn tots els aspectes que exigeix la naturalesa de l'acord.

d) Que l'informe favorable emès pel responsable del servei inclogui els següents punts:

- Que es determinin els imports a liquidar i la seva adequació al conveni i a la resta de la normativa vigent.
- Que acrediti l'existència de crèdit pressupostari per atendre les obligacions.
- Que assenyali que l'expedient inclou la documentació justificativa dels imports a liquidar.

b) Adverteix, en relació a les notes d'excepcionalitat i singularitat, que la interpretació no ha estat pacífica, a la vista de l'existència de sentències derivades dels recursos interposats per diferents Delegacions del Govern davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Destaca que és possible realitzar una interpretació més restrictiva d'aquests requisits, de manera que no estaria justificat l'increment retributiu derivat de l'aplicació del sistema de trams.

c) Els augments retributius que se'n derivin de l'aplicació del sistema de carrera professional no s'ajusten a les mesures previstes en el Pla d'Ajust, que contemplen una reducció de les despeses de personal. No obstant, la Corporació ha adoptat mesures amb la finalitat d'incrementar els ingressos i reduir les despeses per a dotar als pressupostos dels exercicis següents dels recursos suficients per a finançar les despeses corrents.

d) Els augments retributius que se'n derivin de l'aplicació de la carrera professional horitzontal, s'han de considerar als efectes de l'avaluació del compliment de la regla de la despesa, i en conseqüència, aquesta mesura podria contribuir a incomplir aquest objectiu en funció del nivell d'execució del pressupost que s'assoleixi al tancament de l'exercici.

D'acord amb aquests informes emesos, el ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el 25 de novembre de 2019, va aprovar els canvis de tram amb efectes a 1 de setembre de 2019, del personal treballador al servei de l'Ajuntament del Vendrell, del Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador i de la Fundació Pública Municipal Deu Font. Aquest acord va suposar la represa de l'aplicació del sistema, i va posar fi a un període permanent de conflictivitat. Des d'aquesta data, s'han efectuat periòdicament les avaluacions, i s'han aplicat els ascensos de tram anualment, sense incidències.

7.3.3 La fi del sistema de trams

El 20 de maig de 2022, mitjançant sessió extraordinària urgent, el ple de la Corporació va aprovar la relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Vendrell, el Patronat Municipal de l'Hospital Asil del Santíssim Salvador i de la Fundació Pública Municipal Deu Font,

que comprèn el llocs de treballs reservats a personal funcionari, laboral i eventual de la Corporació. La finalitat d'aquest acord, segons es desprèn de l'informe núm. 70/2022, de 10 de maig de 2022, de la responsable del Departament de Persones i Coneixement, és l'adequació de la relació de llocs de treball vigent al contingut mínim establert per la llei. Així mateix, a part d'algunes modificacions puntuals, s'elimina definitivament el sistema de trams. Aquesta modificació es materialitza mitjançant la ubicació de la totalitat del personal treballador en l'escala retributiva corresponent al tram alt.

Aquesta modificació suposa un impacte econòmic que l'informe de l'interventor núm. 8/2022, de 17 de maig de 2022, quantifica de la següent manera:

- La repercussió de les modificacions de les relacions de llocs de treball al pressupost de l'any 2022, ascendeix a un total consolidat de 571.244,15 euros.

- La repercussió de les modificacions de les relacions de llocs de treball en els pressupostos dels exercicis següents, en termes anuals, ascendeix a un total consolidat de 979.335,23 euros.

Aquest acord suposa l'eliminació definitiva del sistema de trams, de manera que s'estableix un únic complement específic per a cada lloc de treball corresponent al tram alt. Malgrat tot, aquest acord encara no ha adquirit fermesa, ja que ha estat objecte d'un recurs contenciós administratiu interposat per part del sindicat UGT, procediment abreujat núm. 386/2022, que es segueix davant del Jutjat contenciós administratiu núm. 2 de Tarragona. En l'actualitat, es troba pendent encara de sentència.

7.4 Algunes consideracions crítiques al sistema de trams

Podem afirmar que el sistema de trams era un sistema de carrera administrativa horitzontal, en virtut del qual el personal empleat públic de la Corporació i dels seus organismes autònoms podia progressar en el marc dels tres trams de carrera professional establerts, sense necessitat de canviar de lloc de treball. Els ascensos de tram portaven aparellat un increment retributiu. El sistema va ésser implantat de forma prematura, abans de l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que va preveure de forma expressa aquesta modalitat de carrera professional. En

aquest sentit, sense cap mena de dubte, es pot afirmar que va ésser una mesura innovadora.

Tot i les anteriors consideracions, era un model que presentava algunes deficiències. A continuació, exposarem les principals notes que feien que el sistema de carrera professional no fos el més idoni per a complir les expectatives que van motivar la seva implementació:

1) Inexistència d'un instrument jurídic regulador.

Un dels problemes essencials del sistema de trams, al nostre parer, era la falta d'un instrument jurídic regulador. Com hem pogut observar dels antecedents exposats, els requisits de funcionament del sistema es trobaven recollits en un document de treball, concretament en el manual de recursos humans. Aquests requisits de funcionament eren especialment succints, de manera que només s'establien els tres nivells existents, i els requisits per a poder accedir a un nivell retributiu superior.
Aquests pressupòsits no es van incorporar en cap text normatiu, ni en els instruments resultants de la negociació col·lectiva[42]. Els actuals textos convencionals vigents, només preveuen un annex que estipula els tres trams retributius per a cada lloc de treball, amb excepció dels llocs de treball de comandament de la policia local, que consten de tram central i superior. Per tant, no hi havia un marc normatiu que regulés aquest sistema de carrera professional, fet que suposava una inseguretat jurídica evident.

2) Absència d'una regulació completa del sistema que contingués la totalitat dels seus elements essencials.

La segona qüestió a destacar és la falta d'una regulació íntegra del sistema de carrera professional. El manual de recursos humans només disposava que el sistema de carrera es dividia en tres trams (entrada, mitjà i alt), i els requisits necessaris per a poder accedir a cada tram (antiguitat, formació i avaluació de l'acompliment). Era una regulació excessivament succinta, que no es podia suplir amb l'aplicació de la normativa de caràcter

[42] A excepció de la regulació que es va efectuar en el cas de la policia municipal en l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari per al període 2005-2007 (DOGC núm. 4459, de 31 d'agost de 2005).

general, ja que no es trobaven en vigor les disposicions relatives a la carrera administrativa horitzontal previstes al TREBEP d'acord amb la disposició final quarta, perquè el legislador català no havia desenvolupat aquest text normatiu[43].

Segons el nostre criteri, es van ometre els següents elements essencials:

a) No es va fixar quina havia d'ésser la periodicitat de les avaluacions. Tan sols es va establir que per a l'accés als trams mitjà i alt, seria necessari com a mínim el transcurs de dos anys. Aquesta qüestió va motivar que alguns pronunciaments jurisprudencials consideressin que l'avaluació s'havia d'aplicar cada dos anys de manera automàtica[44].

   L'avaluació periòdica del personal empleat públic cada dos anys, des de l'exercici 2019, és la que va aplicar la Corporació fins a l'eliminació definitiva del sistema de trams. Ara bé, aquesta qüestió no es desprenia del manual, que només es referia a un mínim període de temps.

b) No es concretava quin havia d'ésser l'objecte ni el contingut de les avaluacions. El manual no regulava quins aspectes havia de comprendre l'avaluació de l'acompliment, els factors d'avaluació, ni el règim jurídic d'aplicació. Aquest fet incidia negativament en la credibilitat del sistema, ja que el personal empleat desconeixia, a priori, quins aspectes de la seva conducta i del seu rendiment professional serien els avaluats.

c) No s'identificaven els subjectes avaluadors, ni quina havia d'ésser la seva participació en el procés d'avaluació.

d) No es va determinar l'àmbit subjectiu d'aplicació del sistema. Només es preveia que es podien excloure els habilitats nacionals i els comandaments de primer nivell.

[43] I en l'hipotètic cas que fossin d'aplicació, tindrien un caràcter marcadament general que no haurien estat d'utilitat per a resoldre els eventuals conflictes que s'haguessin produït.
[44] Sentència 269/2017, de 14 de juny de 2017, del Jutjat Social núm. 1 de Tarragona i Sentència 343/2019, de 22 d'octubre de 2019, del Jutjat Social núm. 2 de Tarragona.

e) No es va estipular cap procediment administratiu que permetés vehicular l'aplicació del sistema.

3) El número de trams establerts era insuficient.

Com ja hem dit anteriorment, tan sols s'establien tres trams retributius per a cada lloc de treball. La fixació d'aquest número de nivells, conjuntament amb el fet que només havien de transcórrer dos anys per a l'accés al tram immediatament superior, comportava que el personal pogués accedir al nivell màxim en un període de quatre anys. Aquest període de temps no era adequat, ja que una vegada s'assolia el nivell màxim previst en la carrera professional, es perdia la finalitat motivadora del sistema, un dels seus principals objectius.

Lligat inexorablement amb el número de trams, podem afirmar que durant tota la vida professional del personal empleat, des del punt de vista teòric, únicament podia ésser avaluat dues vegades, com a màxim. Aquest fet no és admissible, ja que l'avaluació de l'acompliment ha de tenir un caràcter periòdic i continuat en el temps. En conseqüència, s'haurien d'haver previst un major número de trams de carrera professional, conjuntament amb una avaluació de l'acompliment periòdica.

4) El sistema de trams de la policia municipal era aliè a l'avaluació de l'acompliment.

A diferència del personal al servei de la Corporació, el sistema de trams de la policia municipal no contemplava l'avaluació de l'acompliment. Era un sistema que únicament tenia en compte el transcurs del temps com a requisit d'ascens. No s'hauria de preveure un sistema de carrera professional aliè a l'avaluació de l'acompliment, que només contemplés l'antiguitat com a únic factor de desenvolupament professional.

A més, pels llocs de treball de comandament, tan sols es consideraven els trams central i alt, essent inexistent el tram d'entrada, motiu pel qual l'ascens al tram superior era meteòric.

Per tots aquests motius que s'han destacat, el sistema de trams presentava algunes mancances importants que impedien que fos un autèntic instrument motivador i de millora contínua.

7.5 L'entorn organitzatiu

Un dels elements que tenen una influència cabdal en la implantació d'un sistema de carrera horitzontal és l'entorn organitzatiu. El sistema que es dissenyi ha de ser capaç de donar resposta a les necessitats organitzatives i adequar-se a l'estructura corporativa. En cas contrari, està destinat al fracàs. És el sistema que s'ha d'adaptar a l'organització, i no a l'inrevés.

En l'actualitat, no existeix cap estudi que efectuï una anàlisi de l'entorn organitzatiu. Ens hem de remuntar a l'any 2017, on es va emetre un informe de conclusions de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció de l'Ajuntament del Vendrell, en el marc d'un procés d'intervenció per a la millora de la cultura organitzativa. Tot i que és un informe que analitza una situació d'uns anys anteriors, part de la fotografia i de les conclusions que s'extreuen són perfectament extrapolables en l'actualitat.

7.5.1 L'informe de conclusions de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció de l'Ajuntament del Vendrell

L'informe va realitzar una diagnosi de la situació existent, i a partir d'aquest anàlisi, es van establir objectius operacionals. Aquest estudi es va materialitzar en un quadre resum que prioritza els problemes, els punts de millora específics per a cada problema, i es defineixen el subjectes responsables de les solucions a adoptar (document núm. 5).

Es van analitzar diferents factors amb la finalitat d'observar el clima laboral i el grau de satisfacció del personal empleat. A continuació, enumerarem alguns d'aquests elements, especialment aquells que poden tenir més rellevància per a la implantació de la carrera administrativa horitzontal:

1. Percepció del clima i de l'entorn general de l'organització.

Es destaca que hi ha una percepció d'insatisfacció generalitzada sobre el clima laboral. La carrera administrativa horitzontal és un factor que pot contribuir a la millora d'aquest aspecte.

2. Recursos humans i materials.

   Hi ha una visió compartida d'insuficiència de recursos humans, fet que provoca diferents conseqüències negatives: una sobrecàrrega de treball, un cert grau elevat de pressió, una baixa autonomia temporal, i una manca d'eficàcia i eficiència dels departaments i de l'organització.

3. Distribució de tasques i organització dels departaments.

   Hi ha una manca de cultura corporativa que unifiqui criteris d'organització dins dels diversos departaments.

4. Comunicació formal interna.

   L'informe afirma que mitjançant les dades recollides en els grups de discussió, no s'ha pogut comprovar l'existència de cap canal de comunicació formal corporatiu. La comunicació és un element important, ja que permet fer arribar al personal la informació necessària i rellevant, d'una manera transparent i àgil, a la vegada que augmenta el grau de confiança i credibilitat en l'organització.

5. Nivell de motivació i satisfacció.

   En aquest punt, l'informe assenyala que hi ha un bon nivell de motivació intrínseca vers la tasca[45], així com també del seu sentit[46]. Es detecta l'existència d'un adequat compromís i sentit de la responsabilitat, i un nivell òptim de sincronia amb la missió del lloc de treball.

[45] Concepte que l'informe defineix com el grau d'interès i motivació per la pura realització de la tasca i de les activitats associades.
[46] Terme que l'informe descriu com el grau de rellevància o importància d'una tasca o activitat, en la mesura que el seu compliment contribueix a l'assoliment dels objectius organitzatius o ajuda a satisfer una sèrie de necessitats que són considerades com a importants.

Així com els anteriors aspectes que s'han assenyalat no són positius, aquests sí que constituiran elements facilitadors del bon funcionament del sistema de carrera administrativa horitzontal, així com de l'avaluació de l'acompliment.

6. Percepció de sentir-se valorat.

   Segons l'informe, hi ha la percepció que l'organització no valora ni cuida al personal empleat com s'espera. La introducció de diferents nivells de promoció professional sense necessitat de canviar de lloc de treball, en uns termes diferents als definits pel sistema de trams, directament vinculats amb una rigorosa aplicació de l'avaluació de l'acompliment, haurien de facilitar al canvi d'aquest sentiment.

7. Distribució de categories professionals i conflictes de rol[47].

   Sobre aquesta qüestió, s'indica que els llocs de treball no tenen les funcions definides, de manera que el personal tècnic ha d'assumir tasques administratives i el personal administratiu funcions tècniques. Així mateix, s'han d'assumir tasques no corresponents a la categoria professional del lloc de treball. Tots aquests elements generen una evident insatisfacció personal.

8. Política retributiva i sistema de categories professionals.

   Hi ha una percepció de desequilibri en el sistema de salaris, que obeeix a la confluència dels següents factors:

   a) El desconeixement de l'activitat dels llocs de treball d'altres departaments.

   b) L'ambigüitat del sistema de trams salarials. El personal treballador no té clars els criteris del seu funcionament.

[47] El conflicte de rol sorgeix quan el personal realitza tasques, accions o conductes que no són vistes com apropiades a la seva posició o categoria, i genera un sentiment d'insatisfacció.

c) La manca d'un catàleg o relació de llocs de treball (RLT) que puntuï numèricament i descrigui amb claredat les seves responsabilitats i el grau de contribució als objectius organitzacionals, i que expliqui les diferències salarials que puguin existir.

d) L'absència d'uns criteris clars i unificats sobre els increments salarials.

e) La presència d'"*outgrups",* que tot i rendir menys, obtenen el mateix sou.

f) La falta d'un sistema retributiu variable basat en l'avaluació del rendiment.

Aquest punt és essencial, ja que la implantació d'un sistema de carrera horitzontal pot incidir en alguns dels aspectes que s'han posat de manifest. El mateix informe, al nostre parer de manera encertada, recomana l'adopció de les següents mesures:

- Revisar el sistema de trams.
- Crear un catàleg de lloc de treballs i difondre'l.
- Comunicar amb claredat la política salarial de l'organització.
- Explicar els mecanismes de promoció professional i dels increments retributius.
- Valorar la possibilitat de generar un sistema de retribució variable basat en l'avaluació del rendiment.

9. Formació, desenvolupament i promoció professional.

En referència a la formació, l'informe elabora les següents conclusions:

- Els plans de formació no són del tot clars.
- La comunicació del catàleg d'accions formatives és millorable.
- Les normes per a poder accedir als cursos no resulten clares[48].

[48] S'ha de destacar que posteriorment a la data d'emissió d'aquest informe, s'ha aprovat el Reglament de formació del personal al servei de l'Ajuntament del Vendrell (BOPT de 12 d'abril de 2021).

- El desconeixement dels departaments i de les seves responsabilitats pot afectar a la creació d'una oferta formativa adaptada a les seves necessitats.
- No s'implementen accions formatives quan hi ha un canvi en els processos, tasques o eines, fet que suposa un procés d'autoaprenentatge que pot constituir un autèntic lladre de temps per al personal.

La carrera administrativa horitzontal pot ésser un element que permeti potenciar l'activitat formativa del personal empleat, mitjançant l'avaluació de les accions formatives realitzades. I no només això, sinó que la Corporació hauria d'assumir un paper actiu en la realització d'aquestes accions, facilitant un ventall de cursos formatius per a millorar les habilitats i destreses que siguin necessàries, de manera que la formació deixi de ser una qüestió que depengui únicament de l'àmbit de decisió de cada empleat/ada, i sigui la Corporació qui dissenyi els itineraris formatius.

Pel que fa als mecanismes de desenvolupament professional, es percep que l'organització no disposa d'un instrument sistematitzat i pautat de desenvolupament professional, ni de detecció ni foment del talent. Així mateix, es desprèn la necessitat d'implementar plans de successió de llocs de treball claus.

El fet que s'instauri un sistema de carrera horitzontal, de manera transparent i amb unes regles comunes per a tot el personal, constituirà un avenç important en la carrera professional, especialment en un àmbit on la promoció professional a nous llocs de treball no és fàcil, precisament per la falta d'aquests llocs on promocionar.

10. Sistema d'avaluació del rendiment.

Es destaca que no existeix un sistema d'avaluació del rendiment en l'organització. En general, el personal considera oportuna i satisfactòria la seva implementació. Els beneficis que s'obtindrien foren:

- El foment d'un dels principals factors de motivació.
- La percepció que el rendiment es controla i es valora.

- La possibilitat d'aplicació d'un sistema retributiu variable que milloraria la visió de l'equitat salarial interna.
- Un mètode per afrontar el problema dels "*outgrups*", i poder-los gestionar amb uns arguments clars i amb un suport institucional.
- Un probable increment del rendiment general de l'organització.
- Una font de millora contínua del personal empleat.
- Una oportunitat per implementar mesures de gestió per objectius.
- Un mecanisme per a detectar el talent i poder establir plans de carrera, de desenvolupament, i de successió professional.
- En general, una oportunitat per a difondre que l'organització es preocupa del seu personal, valora el seu treball, i fomenta la millora contínua.

En definitiva, existeix una visió positiva per part del personal de la Corporació en la instauració de mecanismes d'avaluació del seu desenvolupament professional, que discriminin de forma positiva els rendiments adequats dels que no ho són. Sense cap mena de dubte, aquesta percepció facilitarà notablement la instauració d'un sistema de carrera horitzontal que incorpori l'avaluació de l'acompliment com un dels seus elements definidors.

7.5.2 L'informe d'intervenció núm. 2020/2, de 6 d'agost, de control financer permanent

Aquest informe és rellevant, perquè posa de manifest algunes de les mancances existents en la gestió dels recursos humans de la Corporació des del punt de vista de la racionalitat econòmica i financera, dels principis de bona gestió, i de la legalitat vigent.

En concret, van ésser objecte d'anàlisi crític els següents aspectes:

1. Els procediments i controls aplicables pel servei de Persones i Coneixement.
2. La relació de llocs de treball.
3. L'adequació a la normativa vigent del sistema retributiu.

4. El compliment dels límits a la gestió global del complement específic, de productivitat i de les gratificacions.
5. Les ofertes publiques d'ocupació i l'anàlisi de situació del compliment de l'objectiu de la temporalitat.
6. Les modalitats de contractació utilitzades.
7. El pla de control de l'absentisme.

A continuació, efectuarem un breu resum dels aspectes que es posen de manifest en l'informe, i que són rellevants en l'aplicació d'un futur sistema de carrera administrativa horitzontal.

1. Els procediments i controls aplicables pel servei de Persones i Coneixement.

La intervenció de fons assenyala que podem trobar les següents deficiències susceptibles de millora:

a) Absència d'un organigrama actualitzat. Si bé el servei té clarament distribuïdes les tasques i les funcions del seu personal, no disposa d'un organigrama actualitzat del departament.

b) Inexistència de manuals de procediments escrits que detallin els passos necessaris per realitzar les principals tasques del departament.

c) Falta d'un codi de conducta aprovat en el qual es defineixi un procediment per analitzar possibles incompliments, proposar accions correctores i imposar sancions. Tampoc s'ha definit un canal de denúncies per comunicar irregularitats de naturalesa financera i comptable.

d) Manca d'aprovació de la massa salarial, en compliment de l'article 103 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

e) Existència d'un elevat grau d'aplicació de controls manuals, i de deficiències en les funcionalitats de les aplicacions informàtiques disponibles.

L'informe proposa un conjunt de recomanacions de millora per a cada element analitzat (document núm. 6). Els punts a), b) i e) són significatius, perquè denoten que el departament que hauria d'encapçalar i liderar tot el procés d'implantació de l'avaluació de l'acompliment, la carrera horitzontal i la realització de les accions formatives necessàries, té uns recursos limitats, motiu pel qual el sistema que s'instauri no ha d'ésser excessivament complex ni exigent.

De la mateixa manera, l'absència d'un codi de conducta suposa també una dificultat afegida per a l'avaluació de la conducta del personal treballador. Disposar d'un codi de conducta permet conèixer, a priori, quines han d'ésser les conductes observables que han d'inspirar la seva actuació, fet que facilita la seva posterior avaluació. Al respecte, és d'interès destacar que el ple de la Corporació Municipal, en sessió ordinària celebrada el 17 de desembre de 2019, va aprovar el Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament del Vendrell (BOPT de 9 de gener de 2020). Ara bé, d'acord amb l'article segon de la norma, el Codi és aplicable només al personal que s'indica:

a) Als membres de la Corporació, en la seva condició de representants electes.

b) Al personal eventual que ocupi càrrecs de confiança o d'assessorament especial.

c) Als titulars o membres d'òrgans de govern i càrrecs directius d'organismes autònoms i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

Pel que fa al personal al servei de la Corporació, únicament es disposa que ajustarà el seu comportament a les normes establertes en els articles 52, 53 i 54 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en les disposicions que es puguin ordenar en el seu desplegament.

2. La relació de llocs de treball vigent (RLT).

L'informe disposa que la RLT vigent no s'ajusta al contingut mínim que marca la normativa en vigor, de manera que proposa corregir aquest dèficit. Amb posterioritat a

l'emissió d'aquest informe, s'ha d'assenyalar que es va procedir a la modificació de la RLT amb la finalitat que s'adeqüés al contingut mínim legalment establert[49].

Amb independència d'aquesta qüestió, n'hi ha una altra que és fonamental, i que ja s'ha apuntat anteriorment. És del tot necessari elaborar una nova relació de llocs de treball, que vagi més enllà de l'adequació al contingut mínim que estableix la llei, i que efectuï una nova valoració dels llocs mitjançant un estudi rigorós, en el que es descriguin les funcions necessàries que ha d'exercir cada lloc, s'agrupin funcionalment, i es defineixin les competències necessàries per al seu exercici. Aquest aspecte és essencial, perquè en cas contrari, l'avaluació de l'acompliment que ha d'integrar qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal, serà de difícil aplicació.

3. L'adequació a la normativa vigent del sistema retributiu.

L'informe fa referència a les retribucions corresponents al sistema de trams, i indica el que es va posar de manifest amb anterioritat en els informes emesos i que hem recollit en els epígrafs precedents. També menciona l'existència de determinats complements econòmics que no s'ajusten a l'estructura retributiva del personal funcionari públic (complements personals i polivalències, i el complement d'assistència).

L'elaboració d'una nova relació de llocs de treball podria corregir i eliminar aquests conceptes retributius que no s'ajusten a la legalitat, mentre que l'aprovació d'un nou sistema de carrera horitzontal podria esmenar les deficiències de l'antic sistema de trams.

4. El compliment dels límits a la gestió global del complement específic, del complement de productivitat i les gratificacions extraordinàries.

El marc retributiu incompleix els límits establerts per l'article 7 del RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració local[50]. Aquest incompliment es deu bàsicament al fet que la Corporació

[49] Tot i que l'acord en virtut del qual es procedia a aquesta adaptació no ha adquirit fermesa, a la vista del recurs contenciós administratiu interposat per part del sindicat UGT.
[50] El precepte disposa:

no preveu el complement de productivitat. L'informe proposa que s'introdueixi aquest complement com una eina bàsica per optimitzar la gestió dels recursos humans i millorar l'eficiència, amb la incorporació de l'avaluació de l'acompliment, en el context de l'elaboració d'una nova relació de llocs de treball.

Aquests límits s'hauran de tenir en consideració en la instauració del sistema de carrera administrativa horitzontal, especialment pel que fa a les conseqüències retributives derivades de l'aplicació del complement de carrera. S'ha de valorar positivament també la proposta d'instaurar el complement de productivitat, amb un sistema d'avaluació de l'acompliment tècnicament rigorós.

5. El pla de control de l'absentisme.

L'informe afirma que tant l'Ajuntament del Vendrell com el Patronat Municipal Hospital-Asil del Santíssim Salvador, presenten dades d'absentisme superiors a les del sector. Els indicadors d'absentisme del personal al servei de la policia local i del Patronat presenten dades molt negatives, tant si es comparen amb les del sector, o amb la resta dels serveis de la Corporació[51]. S'indica que es constata una correlació entre l'empitjorament dels indicadors d'absentisme analitzats i l'aplicació del complement del 100% de les retribucions en supòsits d'incapacitat temporal des del primer dia de la baixa mèdica, que va acordar el ple de la Corporació amb efectes des del 5 de juliol de 2018.

---

1. Els crèdits destinats al complement específic, complement de productivitat, gratificacions i, si s'escau, complements personals transitoris, seran els que resultin de restar a la massa retributiva global pressupostada per a cada exercici econòmic, exclosa la referida al personal laboral, la suma de les quantitats que al personal funcionari li correspongui pels conceptes de retribucions bàsiques, ajuda familiar i complement de destinació.

2. La quantitat que en resulti, es destinarà:

a) Fins a un màxim del 75%, per al complement específic, en qualsevol de les seves modalitats, incloent el de penositat o perillositat de la policia municipal i servei d'extinció d'incendis.
b) Fins a un màxim del 30% per al complement de productivitat.
c) Fins a un màxim del 10% per a gratificacions.

[51] Pel que fa a l'exercici 2019, el Patronat presenta un índex d'absentisme per contingències comunes d'un 18,75%, mentre que el del seu sector es situa en un 4,47%. La mitjana de l'Ajuntament és d'un 6,26%.

A l'Ajuntament, els centres de treball corresponents a la policia (funcionaris de nou ingrés i funcionaris interins de nou ingrés) presenten un índex d'incidència que arriba al 115,79% i 86,67% respectivament, que és molt superior al que presenta la mitjana de l'Ajuntament, que es situa en un 63,7%, i la del sector, que arriba al 41,39%.

Aquestes dades d'absentisme són un indicador del grau d'insatisfacció laboral existent a la plantilla, així com del poc nivell de compromís amb l'organització, circumstància que incideix negativament en la prestació dels diferents serveis públics. Es proposa el disseny i l'establiment d'un pla de control de l'absentisme, que tingui per objectiu implementar mesures que redueixin els índexs d'absentisme i que repercuteixin en l'increment de la satisfacció del personal, en l'optimització dels recursos existents, i en una millora en la prestació dels diferents serveis públics. Entre les mesures que es plantegen, destaquen la convocatòria de la corresponent oferta pública d'ocupació i dels processos d'estabilització, així com l'establiment de sistemes que permetin l'avaluació de l'acompliment.

La introducció de factors objectius que facilitin l'avaluació de l'acompliment, com una part integrant d'un sistema de carrera administrativa horitzontal, és una eina que pot contribuir a combatre aquest elevat nivell d'absentisme laboral d'una manera indirecta. En el disseny dels instruments d'avaluació, s'haurà d'estudiar la incidència que tindran en el resultat final del procés les situacions administratives d'incapacitat laboral transitòria, ja sigui per contingències comunes o professionals.

7.5.3 Altres factors a considerar

A part dels elements destacats en els dos informes anteriorment analitzats, hem de posar de relleu dos factors addicionals que s'han de tenir presents en el disseny i implantació d'un sistema de carrera administrativa horitzontal. Algun d'aquests factors no va poder ésser considerat per raons temporals, ja que en el moment en què es van emetre els informes encara no s'havia manifestat, o bé tenia un caràcter marcadament residual o pràcticament inexistent.

El primer dels elements a tenir en compte és la incorporació d'una nova forma de prestació de serveis. Com a conseqüència de la crisi sanitària provocada per la Covid-19, s'ha instaurat de forma generalitzada el teletreball en l'estructura organitzativa. Aquesta modalitat de treball era inexistent abans de la pandèmia. Per tant, com en moltes d'altres administracions, l'Ajuntament no tenia experiència prèvia en aquest àmbit. El teletreball i la seva implantació de forma generalitzada, ha suposat una revolució en la forma de

relacionar-se entre el personal empleat, l'organització, i les persones interessades, i no sempre d'una manera satisfactòria. L'avaluació de l'acompliment s'haurà d'adaptar a aquesta nova realitat, especialment en la part referent al compliment d'objectius, un dels paràmetres preceptius a tenir en compte per a la implantació del teletreball d'acord amb l'article 47 bis del TREBEP.

En segon lloc, s'ha de tenir present el factor del lideratge. Aquesta qüestió ja va ésser apuntada en l'informe de l'avaluació de l'entorn i la satisfacció laboral de l'any 2016. No obstant, s'han de tenir en compte algunes decisions rellevants que es van adoptar en el marc del procés de transformació organitzativa i de gestió del canvi que l'Ajuntament del Vendrell pretenia impulsar durant la legislatura 2015-2019.

Amb la voluntat de modernitzar la Corporació i la seva estructura organitzativa, es van efectuar canvis en la direcció dels recursos humans, i es va iniciar un procés de transformació amb la finalitat de millorar el funcionament de l'Ajuntament del Vendrell. Es va contractar un expert extern perquè realitzés les tasques d'assessorament i acompanyament en aquest procés, conjuntament amb un panell d'experts, format per personal empleat de la mateixa Corporació procedent de diferents àrees. Aquest procés no va tenir èxit, i va finalitzar abans que acabés el mandat de la legislatura. Queden fora d'aquest treball l'anàlisi de les causes que van portar al fracàs d'aquest projecte de millora, si bé segurament aquells factors negatius que es van detectar en l'informe d'avaluació, van jugar un paper decisiu.

Una de les mesures que es van adoptar en aquella legislatura, va ser la creació de la figura dels coordinadors d'àrea. Es va elaborar un nou organigrama, en el que la Corporació s'estructurava en 5 grans àrees:

a) Àrea de serveis centrals.
b) Àrea de serveis a les persones.
c) Àrea de territori.
d) Àrea de promoció econòmica.
e) Àrea de serveis bàsics.

Excepte l'àrea de serveis centrals, que depenia jeràrquicament de forma directa de l'alcalde, la resta d'àrees havien d'estar dirigides per un coordinador/a d'àrea. Es van aprovar unes bases que havien de regir la convocatòria del procés selectiu per a l'assignació de les funcions de coordinador/a d'àrea, mitjançant acord de la Junta de Govern local adoptat en sessió ordinària celebrada el 23 de febrer de 2016. En els termes que s'assenyalaven en les bases, aquestes funcions consistien en facilitar, impulsar, liderar, organitzar i optimitzar tots els recursos existents a l'àrea, d'acord amb les regidories responsables, els caps de servei i les directrius establertes per l'equip de govern. L'assignació de funcions s'efectuaria mitjançant el sistema de concurs de mèrits i capacitats, entre el propi personal al servei de la Corporació.

Una vegada celebrats els processos selectius, en un primer moment, es van assignar les funcions de coordinació de les àrees de serveis a les persones i promoció econòmica. En un segon moment, mitjançant el sistema de lliure designació, també es van assignar les funcions de coordinació de l'àrea de territori, atès que va quedar deserta la convocatòria en primera instància perquè no es va presentar cap persona candidata. En el cas de l'àrea de serveis bàsics, es va deixar deserta aquesta assignació de funcions per la manca d'experiència de l'única candidata que s'havia presentat al procés selectiu, segons es manifesta en l'acord de la Junta de Govern local adoptat en sessió ordinària el 29 d'agost de 2016. Per aquest motiu, l'empleada va impugnar aquesta resolució en via contenciosa administrativa, i va obtenir en segona instància un pronunciament favorable als seus interessos.

Aquest inici dificultós de la implantació d'aquesta modalitat de direcció, es va mantenir durant tot el temps en què va estar en funcionament el sistema. El 20 de maig de 2019, la Junta de Govern local va deixar sense efecte les assignacions de funcions realitzades, a partir del dia de la constitució de la nova Corporació municipal. Es va justificar aquesta decisió en el fet que era una mesura organitzativa lligada al mandat de govern de la legislatura.

Tot i que aquesta experiència prèvia no va tenir un resultat positiu, s'ha de valorar favorablement aquesta aposta per un lideratge corporatiu. La mateixa valoració positiva mereix el fet que l'aprovació de la nova relació de llocs de treball el mes de maig de l'any 2022, hagi previst quatre llocs de treball de coordinador/a d'àrea, així com diferents llocs

de treball de caps de servei. La implantació d'un sistema de carrera horitzontal necessitarà un impuls decidit i ferm, que segurament haurà de vèncer tot tipus de resistències, de manera que és del tot imprescindible l'establiment d'un lideratge polític i tècnic.

7.6 El projecte de text normatiu regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell

El Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell constitueix el projecte de text normatiu que regula la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell. S'ha de destacar que no parteix del sistema de trams anteriorment aplicat, sinó que presenta unes característiques totalment diferents.

El projecte normatiu configura la carrera administrativa horitzontal a partir de la carrera de grau personal, una modalitat de carrera professional actualment existent. El legislador català encara no ha desenvolupat el TREBEP, de manera que les previsions relatives a la carrera administrativa horitzontal i a l'avaluació de l'acompliment no s'han vist desplegades.

El projecte de text normatiu pretén constituir un marc normatiu provisional de referència, que s'haurà d'adequar a les previsions de la futura llei de funció pública que es dicti. D'aquesta manera, els successius ascensos en els diferents nivells de desenvolupament professional (NDP) porten aparellat un determinat nivell de grau personal. Aquesta possibilitat s'empara en les previsions de l'article 21.1 f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la Funció Pública, que assenyala que el grau personal també es podrà adquirir mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits que es determinin en l'àmbit de les seves competències per part del Ple de la Corporació[52]. Aquests "altres requisits" venen constituïts per els pressupòsits que s'exigeixen per a la promoció professional sense necessitat de canviar de lloc de treball: el període mínim de temps de permanència, la valoració de la formació, difusió i transferència del coneixement, i l'avaluació de l'acompliment.

[52] Aquest article està en vigor d'acord amb la disposició final quarta del TREBEP que disposa que, fins que es dictin les lleis de Funció Pública i les normes reglamentàries de desenvolupament, es mantindran en vigor les normes vigents en matèria d'ordenació, planificació i gestió de recursos humans, mentre no s'oposin al que estableix aquest Estatut.

Algunes entitats locals han seguit aquestes mateixes directrius, i han basat els seus sistemes de carrera administrativa horitzontal en la carrera de grau personal. És el cas del model de carrera que va aplicar en el seu moment la Diputació de Barcelona, i els sistemes que estan aplicant en l'actualitat l'Ajuntament de Castelldefels, l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs i l'Ajuntament de Manlleu.

S'han adoptat com a models de referència, alguns textos normatius autonòmics que han desenvolupat la carrera horitzontal. És el cas del Decret 37/2011, d'11 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la carrera horitzontal dels funcionaris de l'Administració del Principat d'Astúries, i del Decret 49/2022, de 22 de desembre, pel qual es desenvolupa la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Administració de la Comunitat de Castella i Lleó. En l'àmbit local, també s'ha adoptat com a model de referència el Reglament d'avaluació de l'acompliment i rendiment i la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de València.

El Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell estableix el règim jurídic d'aplicació d'aquesta modalitat de carrera administrativa. Es configura com una carrera de caràcter voluntària, individual, progressiva, retribuïda i irreversible. La progressió professional es produeix sense necessitat de canviar de lloc de treball, i es farà efectiva en els cinc nivells de desenvolupament professional (NDP) en què s'estructura:

a) NDP d'entrada
b) NDP I (Novell)
c) NDP II (Avançat)
d) NDP III (Sènior)
e) NDP IV (Expert)

Cada lloc de treball té assignats aquests cinc NDP. A més, cada NDP porta aparellat el corresponent complement retributiu de carrera professional, que es correspon a un determinat nivell de lloc de treball (document núm. 7). Aquesta assignació dels nivells és conseqüència d'un estudi previ de la relació de llocs de treball de la Corporació corresponent a l'exercici 2023 (document núm. 8). A cada lloc de treball s'han assignat els diferents NDP previstos pel projecte de text normatiu, i s'ha contemplat el

complement de destinació assignat a l'efecte. De manera visual, s'han assenyalat en colors les cel·les corresponents als NDP en funció de si superen o no els nivells previstos per la relació de llocs de treball actualment vigent:

a) En vermell, si el NDP és inferior al nivell previst per la relació de llocs de treball.

b) En groc, si el NDP és idèntic al nivell previst per la relació de llocs de treball.

c) En verd, si el NDP és superior al nivell previst per la relació de llocs de treball.

En últim terme, s'han incorporat dues columnes que preveuen dos factors: el complement de destinació derivat de l'aplicació de la Disposició Transitòria única del projecte de text normatiu, i la quantia corresponent. Es tracta de conèixer l'impacte econòmic derivat de l'aplicació per primera vegada del sistema de carrera administrativa horitzontal, partint de la ficció que la totalitat del personal supera el procés d'avaluació previst a l'efecte i compleix els requisits exigits.

S'ha realitzat un càlcul aproximat del cost global que suposaria l'entrada en vigor del Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal a l'Ajuntament del Vendrell. La Disposició Transitòria Única del projecte de text normatiu pretén l'enquadrament del personal en els diferents NDP de la carrera administrativa horitzontal. La data de referència per al càlcul de l'antiguitat ha estat l'1 d'abril de 2023. La quantia global del complement de destinació derivat del procés de transició, en aplicació de la Disposició Transitòria Única, és de 2.032.042,68 €. Aquesta quantia suposa un increment del 3,26 % de la quantia global corresponent al complement de destinació de la relació de llocs de treball vigent.

Tot i les anteriors consideracions, s'ha d'assenyalar que aquest import és una previsió, ja que no s'ha considerat el fet que puguin haver-hi drets retributius consolidats derivats del manteniment del complement de destinació corresponent al grau personal consolidat. Així mateix, s'ha partit de la ficció que tot el personal superava el procés d'avaluació previst per aquesta Disposició Transitòria Única, obtenia la puntuació mínima requerida, es trobava en situació de servei actiu, i presentava la sol·licitud corresponent.

D'altra banda, els factors que determinen l'accés a un NDP superior són el període mínim de permanència, l'avaluació de l'acompliment i la formació, difusió i la transferència del coneixement. El Reglament incorpora l'avaluació de l'acompliment com un aspecte essencial per a determinar el progrés del personal empleat públic en els diferents nivells de desenvolupament professional (NDP), en la doble modalitat d'avaluació de les competències professionals i la valoració del compliment d'objectius individuals i col·lectius.

L'itinerari professional del personal empleat públic al servei de la Corporació es projecta en un horitzó de 20 anys. Són necessaris 5 anys de permanència en els NDP inferiors per a l'accés als NDP superiors. Es preveuen també diferents situacions particulars que mereixen una especial protecció, ja sigui en el còmput del temps mínim de permanència o en el procés de l'avaluació de l'acompliment:

a) Serveis especials
b) Incapacitat temporal per contingències comunes o professionals.
c) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, violència sexual, violència terrorista, per cura de familiars o forçosa.
d) Permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, i per acció sindical.
e) Servei en d'altres administracions públiques.

L'avaluació de l'acompliment és la pedra angular del sistema de carrera administrativa horitzontal. Són dos els elements que seran objecte d'avaluació: les competències professionals i el compliment d'objectius.

En referència a les competències professionals, es recullen diferents factors d'avaluació en dues grans àrees: l'àrea de desenvolupament de tasca i l'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu. Les definicions dels factors avaluables, els nivells d'exercici de les competències, així com les conductes associades, es troben recollides en la guia de competències. S'ha elaborat aquest document com un instrument de suport al procés d'avaluació. Ha d'ésser un instrument viu que pugui adaptar-se a les necessitats organitzatives i a les noves circumstàncies, de manera que les conductes associades a les

competències professionals a valorar poden ésser modificades. En la mateixa línia, els factors d'avaluació que incorpora el projecte de text normatiu, són només una proposta, de manera que l'Ajuntament del Vendrell pot optar per incorporar nous factors o suprimir els existents.

L'avaluació del compliment d'objectius comprèn la valoració de l'assoliment dels objectius col·lectius assignats a les unitats de gestió administrativa on el personal empleat presta els seus serveis, així com la consecució dels objectius individuals. Amb caràcter general, es preveu l'assignació de cinc objectius col·lectius i cinc objectius individuals, que es recolliran en el document de compromís d'objectius individuals (COI) i el document de compromís d'objectius col·lectius (COC). Aquesta predeterminació és important, ja que permetrà al personal empleat orientar la seva conducta professional al compliment d'aquests objectius.

Per a facilitar el procés d'avaluació dels objectius s'ha elaborat una guia de suport, que estipula una vintena d'objectius, la majoria d'ells de caràcter transversal, amb la finalitat que puguin servir de model als diferents departaments de la Corporació. Ara bé, les unitats de gestió i els departaments hauran d'establir aquells objectius que considerin essencials en el seu àmbit.

S'han confeccionat dos models de documents que permeten la plasmació dels resultats obtinguts en el procés d'avaluació: l'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals i l'informe anual de resultats. Aquests resultats es comunicaran formalment al personal avaluat en l'entrevista d'avaluació. La finalitat de l'entrevista és construir un diàleg constructiu entre el personal avaluador i l'avaluat, de manera que es puguin conèixer les fortaleses i debilitats detectades en el procés, així com implementar aquelles accions de millora que siguin necessàries.

L'avaluació de l'acompliment tindrà una periodicitat anual, i estarà referida a l'actuació professional del personal empleat públic durant l'any natural que correspongui. La persona avaluadora serà l'immediat superior jeràrquic del personal adscrit al seu àmbit de direcció, i comptarà amb la conformitat del personal superior jeràrquic del personal avaluador, excepte en aquells supòsits en els que el personal a avaluar depengui directament d'un càrrec polític. Així mateix, l'avaluació del compliment dels objectius

col·lectius, s'efectuarà per part del personal responsable de les àrees de gestió, que pot o no coincidir amb la figura de l'immediat superior jeràrquic del personal avaluat. S'ha prescindit de la creació d'òrgans col·legiats d'avaluació per no afegir més complexitat al procés.

Conjuntament amb l'avaluació de l'acompliment, el tercer element a valorar el constitueix la formació, la difusió i la transferència del coneixement. En l'apartat de formació, es valora l'assistència i/o l'aprofitament d'accions formatives, seminaris, jornades, les titulacions acadèmiques i les altres titulacions relacionades amb les competències lingüístiques, les tecnologies i la comunicació. A part de la formació, s'ha cregut convenient incorporar els aspectes relatius a la difusió i transferència de coneixement. Són factors que també s'han de tenir en compte, i que aporten un valor afegit al desenvolupament de qualsevol lloc de treball i, en especial, per aquells que tenen atribuïdes funcions de major responsabilitat. Es consideren les activitats docents i de tutoria, la direcció o participació en treballs d'investigació, innovació i/o qualitat, la participació en congressos, jornades i conferències, les publicacions, i l'obtenció de reconeixements públics i premis. El projecte de text normatiu estableix un barem de puntuació per cada acció realitzada.

Per últim, el projecte de text normatiu ha previst un procediment extraordinari d'enquadrament del personal amb la finalitat de situar-lo en el NDP corresponent. Aquest procés és imprescindible en l'aplicació inicial de qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal. Únicament es tindran en compte els factors relatius a l'antiguitat, l'avaluació de les competències professionals, la formació, la difusió i la transferència de coneixement. S'ha exclòs el compliment d'objectius atès que requereix un procés previ d'establiment i seguiment, fet que no té un fàcil encaix amb aquest procediment únic i extraordinari que pretén situar per primera vegada al personal empleat en el NDP corresponent.

L'enquadrament es realitzarà en funció dels anys de serveis prestats:

a) NDP d'entrada. Fins a 5 anys d'antiguitat.
b) NDP I (Novell). Més de 5 anys fins a 10 anys d'antiguitat.
c) NDP II (Avançat). Més de 10 anys fins a 15 anys d'antiguitat.

d) NDP III (Sènior). Més de 15 anys fins a 20 anys d'antiguitat.
e) NDP IV (Expert). Més de 20 anys d'antiguitat.

A més de l'antiguitat, es requereix l'obtenció d'una puntuació mínima en l'avaluació de les competències professionals i en la formació, difusió i transferència del coneixement. Si no s'obté aquesta puntuació mínima, s'haurà d'iniciar la carrera administrativa horitzontal des del NDP d'entrada, sens perjudici que es conservin els drets econòmics corresponents al grau personal consolidat.

DOCUMENT NÚM. 1

Acta de la Valoració

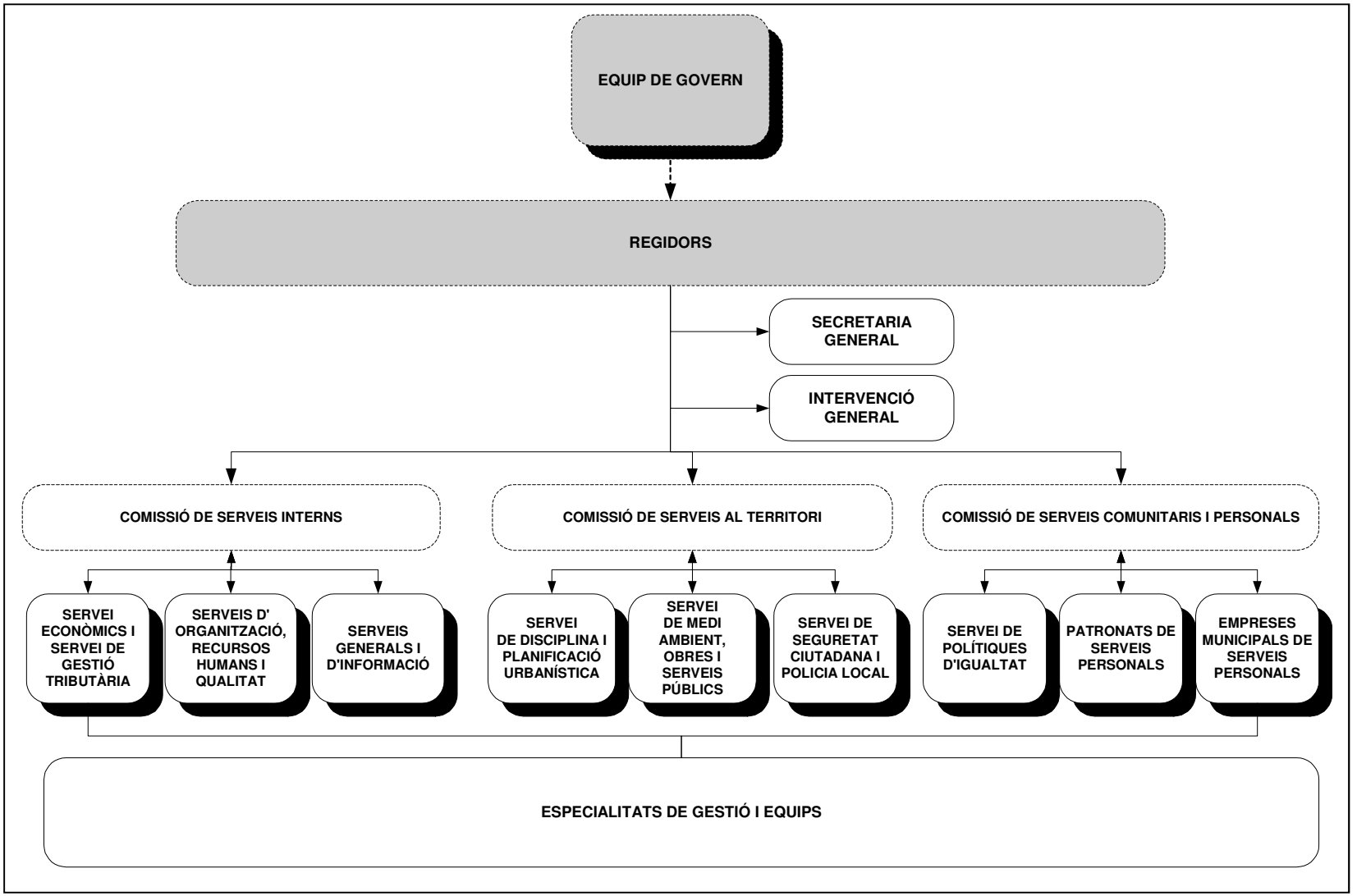
COMITÈ DE VALORACIÓ

JUNTAMENT DEL VENDRELL
AA

anonimitzat

	Competència					Solució de Problemes			Responsabilitat					Penalitat				Riscos Possibles					
Lloc de treball	**A11**	**A12**	**A2**	**A3**	**Total A**	**B1**	**B2**	**Total B**	**C1**	**C2**	**C3**	**Total C**	**Total CF**	**D1**	**D2**	**D3**	**Total D**	**E**				**Total CT**	**TOTAL**
Secretari/a General	5	3	4	3	**800**	4	4	**400**	5	1	4	**230**	**1430**										**1430**
Interventor/ra General	5	3	4	3	**800**	4	4	**400**	5	1	4	**230**	**1430**										**1430**
Cap del Servei A	5	3	4	3	**800**	4	3	**304**	4	1	3	**115**	**1219**										**1219**
Cap del Servei B	4	3	4	3	**608**	4	3	**231**	4	1	3	**115**	**954**										**954**
Cap del Servei B Inspector	4	3	4	3	**608**	4	3	**231**	4	1	3	**115**	**954**						p	b	0		**954**
Tècnic/a Especialista (A)	5	3	2	2	**400**	3	4	**172**	4	1	3	**115**	**687**										**687**
Cap d'Unitat Tècnica	4	3	3	2	**400**	3	3	**132**	4	1	2	**87**	**619**										**619**
Tècnic/a de Gestió (A)	5	3	2	2	**400**	3	3	**132**	3	1	2	**57**	**589**										**589**
Tècnic/A Especialista (B)	4	3	2	2	**304**	3	3	**100**	4	1	3	**115**	**519**										**519**
Tècnic/a de Gestió (B)	4	3	2	2	**304**	3	3	**100**	3	1	2	**57**	**461**										**461**
Sergent	3	3	3	2	**304**	3	2	**76**	2	1	2	**38**	**418**	---	---	---	0	1	p	b	2	**12**	**430**
Tècnic/a Suport	5	2	1	2	**264**	3	3	**87**	3	1	2	**57**	**408**										**408**
Cap d'Unitat Administratiu/va	3	2	3	2	**264**	3	2	**66**	3	1	2	**57**	**387**										**387**
Tècnic/a de Suport B	4	2	1	2	**200**	3	3	**66**	3	1	2	**57**	**323**										**323**
Administratiu/va de Gestió	3	2	2	2	**200**	2	2	**44**	3	1	2	**57**	**301**										**301**
Caporal	2	2	2	2	**152**	2	2	**33**	2	1	2	**38**	**223**	---	23	---	3	3	m	c	10	**57**	**280**
Tècnic/a Auxiliar Especialista	3	3	1	2	**175**	2	2	**39**	3	1	2	**57**	**271**										**271**
Tècnic/a Auxiliar	3	2	1	2	**152**	2	2	**33**	2	1	2	**38**	**223**	---	22	---	2	1	p	b	2	**16**	**239**
Administratiu/va Suport	3	2	1	2	**152**	2	2	**33**	2	1	2	**38**	**223**										**223**
Agent	2	1	1	2	**100**	2	2	**22**	2	1	2	**38**	**160**	---	23	---	3	3	m	c	10	**57**	**217**
Agent UMA	2	1	1	2	**100**	2	2	**22**	2	1	2	**38**	**160**	---	23	---	3	1	p	b	2	**19**	**179**
Auxiliar de Gestió	2	2	1	2	**115**	2	2	**25**	2	1	2	**38**	**178**										**178**
Oficial	2	1	1	2	**100**	1	1	**14**	1	1	2	**25**	**139**	21	23	---	4	1	p	b	2	**22**	**161**
Auxiliar de Serveis	2	1	1	2	**100**	1	1	**14**	1	1	2	**25**	**139**	32	31	---	5					**19**	**158**
Auxiliar de Serveis	2	1	1	2	**100**	1	1	**14**	1	1	2	**25**	**139**	---	---	23	3	1	p	b	2	**19**	**158**
Auxiliar de Serveis Personal	2	1	1	2	**100**	1	1	**14**	2	1	2	**38**	**152**										**152**
Auxiliar Administratiu	**2**	**1**	**1**	**2**	**100**	**2**	**1**	**16**	**1**	**1**	**2**	**25**	**141**										**141**
Tècnic Auxiliar Oficis	2	1	1	2	**100**	1	1	**14**	1	1	2	**25**	**139**										**139**
Peo	1	1	1	1	**66**	1	1	**9**	1	1	1	**19**	**94**	21	23	---	4	1	p	b	2	**22**	**116**

DOCUMENT NÚM. 2



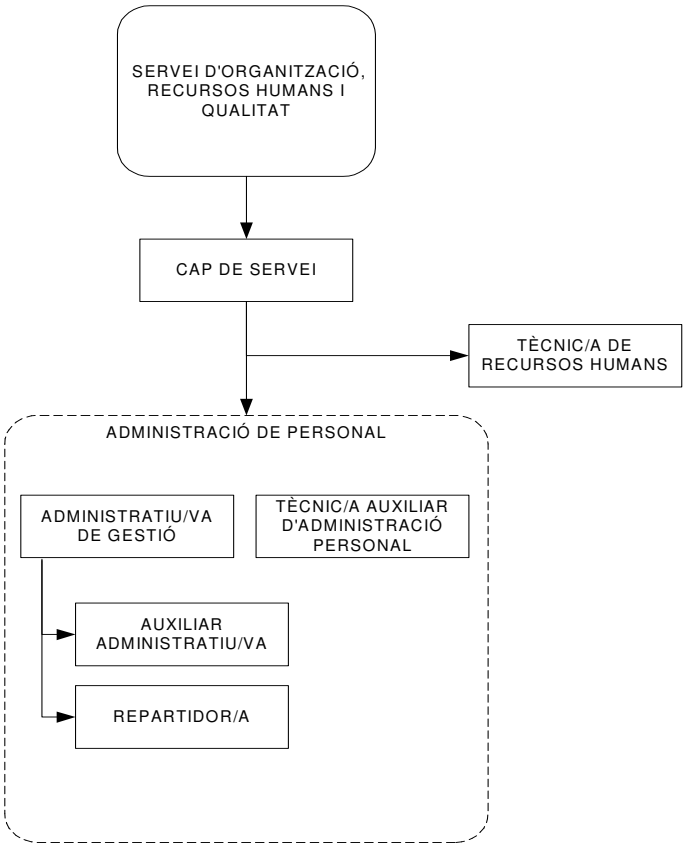
DOCUMENT NÚM. 3

3.3 Servei d'Organització, Recursos Humans i Qualitat

Aquest servei tindrà les competències de gestió següents:

- El disseny i gestió de la Relació dels Llocs de Treball de la Corporació.
- L'elaboració i gestió dels Plans de Formació.
- La gestió i seguiment dels criteris organitzatius així com dels manual d'organització de la Corporació.
- L'aplicació dels criteris organitzatius aprovats i de configuració dels llocs de treball.
- El disseny i proposta de configuració de nous llocs de treball.
- El disseny i gestió dels processos de selecció del personal.
- La gestió dels processos de configuració i gestió de les nòmines.
- El disseny i proposta dels programes i actuacions de Prevenció dels Riscos Laborals.
- L'impuls i direcció de l'aplicació d'eines i models de gestió de la Qualitat a la Corporació.

Gràfic 1: Organigrama Proposat del Servei d'Organització, Recursos Humans i Qualitat



El lloc de Cap de Servei desenvoluparà les funcions tècniques i s'encarregarà de:

- ⇨ Donar compte de la gestió del Servei a la Comissió de coordinació de Serveis Interns.
- ⇨ Participar en la planificació i priorització d'activitats a dur a terme a la Comissió de coordinació de Serveis Interns.
- ⇨ Controlar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials del Servei per tal de garantir que els treballs assignats a la unitat es realitzen d'acord amb els objectius fixats i les instruccions rebudes.
- ⇨ Proposar plans d'objectius i millores organitzatives al Servei.
- ⇨ Organitzar i fer el seguiment dels recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei.
- ⇨ Donar suport tècnic especialitzat, d'acord amb l'especialitat professional, en l'execució de projectes, activitats i/o programes.
- ⇨ Assessorar i realitzar les activitats de l'especialitat tècnica.

Directament depenent del lloc de Cap de Servei s'hi adscriurà un lloc de Tècnic d'Organització i Qualitat que, entre d'altres, realitzarà les funcions de:

- ⇨ Assessorar en l'àmbit del la definició i desenvolupament de l'estructura organitzativa.
- ⇨ Impulsar i donar suport tècnic a la implementació i aplicació d'eines i models de qualitat en els serveis.
- ⇨ Donar suport tècnic i assessorament en tots els processos relacionats en la selecció, desenvolupament i definició de carrera dels llocs i els plans de formació, així com de la seva implementació.

La unitat d'administració de personal durà a terme tots els processos assignats de confecció i administració de les nòmines del personal, control horari, situacions administratives i incidències relacionades amb l'administració del personal.

En aquesta unitat es proposa configurar-hi com a lloc de suport el d'auxiliar de gestió.

DOCUMENT NÚM. 4

RELACIÓ LLOCS DE TREBALL			
RETRIBUCIÓ 2009	***PERSONAL ADMINISTRATIU TÈCNIC I D'OFICIS***		
LLOC	**ENTRADA**	**CENTRAL**	**ALT**
Cap Servei A	45.798,00	50.831,10	55.864,21
Cap Servei B	38.381,15	42.590,17	46.799,19
Tècnic Especialista A	36.353,10	40.336,78	44.320,45
Tècnic Especialista B	31.566,74	35.018,61	38.470,46
Cap d'Unitat Tècnica B	34.415,77	38.184,19	41.952,61
Tècnic de Gestió A	28.165,50	31.239,44	34.313,39
Tècnic de Gestió B	24.583,03	27.258,92	29.934,81
Tècnic A	23.099,65	25.610,73	28.121,80
Tècnic B	20.720,67	22.967,42	25.214,16
**Cap d'Unitat Administrativa	22.511,91	24.957,67	27.403,44
Tècnic Auxiliar Especialista	19.265,29	21.350,32	23.435,35
Tècnic Auxiliar	17.921,87	19.857,63	21.793,39
Administratiu Gestió	20.104,93	22.283,26	24.461,59
Administratiu	17.921,87	19.857,63	21.793,39
Aux. Admin. de Gestió	16.662,40	18.458,21	20.254,03
Aux. Administratiu	15.626,83	17.307,60	18.988,36
Aux. Serv. Vig. i Inspecció	16.102,64	17.836,27	19.569,89
Auxiliar de Geriatria	16.102,64	17.836,27	19.569,89
Aux. Serveis Personals	15.934,71	17.649,68	19.364,65
Oficial	16.186,60	17.929,56	19.672,51
Auxiliar d'Equipaments	15.570,87	17.245,40	18.919,95
Peó	14.927,14	16.530,15	18.133,17
Agent UMA	16.690,25	18.489,32	20.288,44

**Cap U. Adm. Espec. Antig.	30.093,78

RELACIÓ LLOCS DE TREBALL			
RETRIBUCIÓ 2009	***POLICIA LOCAL***		
LLOC	**ENTRADA**	**CENTRAL**	**ALT**
Sotsinspector	-	41.325,87 €	45.314,84 €
Sergent	-	37.398,63 €	40.986,89 €
Caporal	-	30.670,35 €	33.586,24 €
Agent	25.211,78 €	27.845,08 €	30.478,25 e

DOCUMENT NÚM. 5

PRIORITZACIÓ DE PROBLEMES A TRACTAR PEL PANELL D´EXPERTS

PRIORITAT	AREA GENERAL	PUNTS DE MILLORA ESPECIFICS	RESPONSABLE SOLUCIÓ
1	DESCONEIXEMENT DELS DEPARTAMENTS	• Desconeixement dels llocs de treball. • Desconeixement de les tasques i responsabilitats departamentals • Manca de cohesió entre departaments • Manca de coneixement de les necessitats mútues	PANELL EXPERTS
12	MANCA VISIÓ CONJUNTA I IDENTIFICACIÓ AMB L'AJUNTAMENT	• Manca de reconeixement mutu de les tasques fetes i de l'assoliment d`objectius • Fragmentació de la organització i de la cultura organitzacional	
2A	PROCESSOS DE TREBALL	• Processos interdepartamentals poc eficaços • Col·laboració interdepartamental deficitària • Sobrecàrrega de treball • Dèficit en el coneixement dels nous processos • Manca de planificació. • Dèficit en les aplicacions informàtiques, bases de dades i en el seu coneixement • Dèficit en la gestió eficaç del temps • Dèficit en el treball interdisciplinari • Dèficit en la distribució de tasques • Sistema de mobilitat interna ineficaç	PANELL EXPERTS
2B	COL·LABORACIÓ INTERDEPARTAMENTAL		
13	RECURSOS MATERIALS I HUMANS VISTOS COM A INSUFICIENTS		
4	POLITICA SALARIAL	• Sistema de rangs salarials ineficaç • Política salarial percebuda com a desequilibrada i "injusta" • Quantificació de la contribució dels llocs de treball inexistent • Inexistència d'un catàleg de llocs de treball • Inexistència d'un sistema retributiu variable	RH
5	DÈFICIT EN LA PERCEPCIÓ DE SENTIR-SE VALORAT PER LA ORGANITZACIÓ	• Manca de accions de feedback i reconeixement per l'assoliment d'objectius o d'altres fites • Manca de accions corporatives de reconeixement dels empleats	PANELL EXPERTS
6	DÈFICIT EN LA GESTIÓ DEL COL·LECTIU D´OUTGRUPS.	• Manca de mètodes i sistematitzats de gestió d´*Outgrups* i de conflictes • Lideratge d'equips percebuda com a millorable	PANELL EXPERTS RH
14	LIDERATGE D'EQUIPS		

7	COMUNICACIÓ ORGANITZACIONAL INTERNA DEFICITÀRIA:	• Flux de comunicació organitzacional formal deficitari • Flux de comunicació interpartamemtal deficitari • Flux de comunicació externa deficitària	PANELL EXPERTS RH
8	MILLORA EN L'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	• Manca de sistemes de gestió d'incidències: Queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions • Manca d'una cultura de la qualitat total • Web corporativa insatisfactoria • Manca d'una política eficaç de *Corporate Branding*, Marketing intern i extern i gestió de la imatge corporativa	PANELL EXPERTS
15	MILLORA DE LA IMATGE CORPORTIVA		
9	MANCA D'UNA CULTURA DE TREBALL EN EQUIP	• Cultura de treball en equip escassa o inexistent	PANELL EXPERTS
10	DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I FORMACIÓ	• Manca d'un sistema d'avaluació del rendiment. • Sistema de gestió de la formació i del coneixement millorable • Manca de mètodes sistematitzats de relleu de llocs de treball • Sistema de mobilitat interna millorable	RH
11	MILLORA CONTÍNUA I INNOVACIÓ.	• Manca de foment del pensament crític i la millora continua • Manca de mecanismes sistematitzats de millora continua • Dèficits en la implementació del canvi en la organització • Dèficit en el treball interdisciplinari	PANELL EXPERTS
12	MANCA DE CONEIXEMENT DELS OBJECTIUS DEPARTAMENTALS I ORGANITZACIONALS	• Establiment d'objectius departamentals i organitzacionals ineficaç • Difusió dels objectius departamentals ineficaç • Sistema d'avaluació d'objectius inexistent • Sistema de gestió per objectius inexistent	PANELL EXPERTS RH

DOCUMENT NÚM. 6

Actuació 1. Procediments i controls aplicats pel servei de PiC.

Fets constatats	Recomanacions	Prioritat
Absència de Manuals de procediments escrits, que detallin els passos necessaris per realitzar les principals tasques del departament.	Elaboració de manuals de procediments escrits, en especial el procés de confecció i preparació de les nòmines mensuals i de les cotitzacions a la seguretat social, així com els processos de selecció i contractació de personal.	Mitja
Absència d'un codi de conducta aprovat i de la definició d'un canal de denúncies per comunicar irregularitats de naturalesa financera i comptable.	Elaboració i aprovació d'un codi de conducta. Definició d'un canal de denúncies.	Baixa
No aprovació de la massa salarial, tal com hagués estat necessari per donar compliment al previst a l'article 103 bis de la LRBRL.	Aprovació de la massa salarial .	Mitja
Deficiències significatives en les funcionalitats de les aplicacions informàtiques disponibles, tant pel que fa a l'aplicació de gestió de nòmines com pel control horari.	Adquisició d'una nova aplicació de gestió de nòmines i de control horari, completament adaptada a les necessitats d'una administració local, que corregeixi les mancances exposades en el punt 2.4.1 del present informe.	Alta

Actuació 2. Relació de Llocs de Treball vigent – RLT-.

Fets constatats	Recomanacions	Prioritat
L'actual RLT no s'ajusta al contingut mínim previst per la legislació aplicable.	Aprovar una nova RLT que corregeixi les mancances de l'actual.	Alta

Actuació 3. Adequació a la normativa vigent del sistema retributiu.

Fets constatats	Recomanacions	Prioritat
La Corporació té conceptes retributius que no s'adapten a l'estructura establerta per la normativa vigent. S'han observat deficiències en els següents conceptes retributius:	Realitzar un anàlisi dels conceptes retributius que no s'adeqüen a la normativa vigent i prendre els acords oportuns per procedir a la seva regularització, segons s'escaigui en cada cas, de conformitat amb la legislació que siguin d'aplicació.	Alta
- Retribució del sistema de carrera professional horitzontal o intra-lloc (trams salarials). - Ajuts socials i beques. - Assistències policies.	Aprovar una nova RLT que corregeixi les mancances de l'actual.	Alta
- Complements de jornada i Plus per treballs extraordinaris. - Complements personals i polivalències. - Premis d'antiguitat i indemnitzacions per jubilació.	Revisar els convenis vigents del personal funcionari i del personal laboral per adequar el seu contingut a la normativa vigent. .	Mitja/Alta

Actuació 4. Compliment dels límits a la gestió global dels complements específic, de productivitat i de gratificacions.

Fets constatats	Recomanacions	Prioritat
L'estructura salarial que es pressuposta no dóna compliment a allò previst a l'article 7 del RD 861/1986, pel que fa als límits de la distribució de la quantia global dels complements específics, de productivitat i de gratificacions.	Establir un complement de productivitat. Seria recomanable realitzar aquesta adequació en el marc de l'elaboració d'una nova RLT.	Mitja/Alta
	Per l'adequada definició del complement de productivitat és recomanable: - Determinar les condicions de treball i els criteris objectius que han de servir de base per l'abonament del complement de productivitat. -L'establiment de sistemes que permetin l'avaluació del compliment dels empleats, mitjançant el qual es mesura i es valora la conducta professional i el rendiment o la consecució de resultats.	Mitja/Alta

Actuació 7. Pla de control d'absentisme.

Fets constatats	Recomanacions	Prioritat
Tant l'Ajuntament com el PMHA presenten dades d'absentisme per sobre dels que presenta el sector: - S'observa una tendència constant i significativa d'augment dels dies d'absència per incapacitat temporal, derivada en major mesura per malaltia comuna i en menor mesura per accident de treball. - Els indicadors d'absentisme de contingències comunes del PMHA i del personal de la policia local presenten dades molt negatives, tant en comparació amb el sector com amb la resta dels serveis de la Corporació. El PMHA presenta un índex d'absentisme de contingències comuns al 2019 d'un 18,75% mentre que el seu sector es situa en 4,47% i la mitja de l'Ajuntament en un 6,26%. Presenta també dades especialment negatives en quant al nombre de dies perduts i a la durada mitjana dels casos d'alta. L'índex d'incidència de contingències comuns arriba al 83,20%, mentre que el sector es situa al 50,58% posant de manifest l'elevat nombre de casos de baixes per contingències comuns iniciats al període. A l'Ajuntament els centres de treball corresponents a la policia (FNI POLICIA i FINI POLICIA) presenten un índex d'incidència que arriba al 115,79% i 86,67% respectivament, que és molt superior al que presenta la mitja de l'Ajuntament, que es situa en un 63,7%, i la del sector, que arriba al 41,39%.	Dissenyar un Pla de control d'absentisme, que tingui per objectiu implementar mesures que permetin reduir els índexs d'absentisme i que repercuteixi en l' increment de la satisfacció del personal, l'optimització dels recursos existents a la Corporació i, sobretot, en una millora del servei cap a la ciutadania. El Pla hauria d'incorporar mesures concretes per assolir aquests objectius, com les que es detallen al punt 2.5.7 anterior. Una vegada elaborat el Pla de control de l'absentisme haurà de ser objecte de difusió pública mitjançant el respectiu Portal de Transparència	Mitja
Es constata una correlació entre l'empitjorament dels indicadors d'absentisme analitzats i l'aplicació del complement fins al 100% de les retribucions en supòsits d'incapacitat temporal des del primer dia de la baixa mèdica, que va acordar el Ple de la Corporació amb efectes des del 5 de juliol de 2018.		
Fins a la data la Corporació no disposa d'un pla de control d'absentisme, de conformitat amb la disposició addicional cinquanta-quatrena de la LPGE 2018, que inclogui mesures per reduir el temps de treball perdut per l'absentisme laboral		

DOCUMENT NÚM. 7

SUBGRUP PROFESSIONAL A1

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP DE SERVEI	25	26	27	28	30
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	20	23	25	27	30
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	20	23	25	27	30
TÈCNIC/A	20	22	24	26	28
DIRECTOR/A EMMPAC	25	26	27	28	30
CAP D'ESTUDIS EMMPAC	20	22	24	26	28
COORDINADOR/A PEDAGOGIC EMMPAC	20	22	24	26	28
SECRETARIA ACADEMICA EMMPAC	20	22	24	26	28

SUBGRUP PROFESSIONAL A2

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP DE SERVEI	20	21	23	24	26
CAP UNITAT TÈCNICA	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A	20	21	22	23	24

SUBGRUP PROFESSIONAL C1

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	15	18	19	20	22
TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	15	17	18	19	21
ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	15	17	18	19	21
ADMINISTRATIU/IVA	15	16	17	18	20
TÈCNIC/A AUXILIAR	15	16	17	18	20

SUBGRUP PROFESSIONAL C2

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	10	13	14	15	17
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	10	12	13	14	16
AGENT U.M.A.	10	12	13	14	16
VIGILANT AUX. SERVEIS	10	12	13	14	16
AUX. SERVEIS PERSONALS	10	12	13	14	16
AUXILIAR EQUIPAMENTS	10	12	13	14	16
OFICIAL	10	12	13	14	16

SUBGRUP PROFESSIONAL AP

LLOC DE TREBALL	GRAU INICIAL	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
PEÓ	8	10	11	13	14

DOCUMENT NÚM. 8

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	2	1	CAP DE SERVEI	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	A1	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	27	11.093,76 €
70	2	2	CAP DE SERVEI	1.417.92030 - RRHH	F	A1	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	2	3	CAP DE SERVEI	1.417.92010 - Secretaria	F	A1	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	3	1	CAP DE SERVEI	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	28	11.603,52 €
70	4	6	CAP DE SERVEI	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	3	3	CAP DE SERVEI	1.417.32000 - Serveis Educatius	F	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	28	11.603,52 €
70	3	4	CAP DE SERVEI	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	28	11.603,52 €
70	3	5	CAP DE SERVEI	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	28	11.603,52 €
70	4	1	CAP DE SERVEI	1.417.92060 - Administració Electrònica	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	4	2	CAP DE SERVEI	1.417.93400 - Serveis Econòmics Tresoreria	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	23	7.617,00 €
70	4	3	CAP DE SERVEI	1.417.24100 - L'Eina	F	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	4	4	CAP DE SERVEI	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	4	5	CAP DE SERVEI	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	5	1	CAP UNITAT TÈCNICA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	24	8.125,80 €
70	6	1	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	7	1	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92030 - RRHH	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	2	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	3	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	7	4	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	27	11.093,76 €
70	7	5	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €
70	7	6	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €
70	7	7	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	8	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92010 - Secretaria	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	9	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €
70	7	10	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €
70	7	11	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	12	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92010 - Secretaria	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	7	13	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
70	7	14	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92030 - RRHH	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	7	15	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	8	1	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	9	1	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A2	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	24	8.125,80 €
70	9	2	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A2	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	24	8.125,80 €
70	9	3	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	A2	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	24	8.125,80 €
70	9	4	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92030 - RRHH	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	9	5	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	1.417.92030 - RRHH	F	A2	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	25	8.635,20 €
70	10	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A1	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	27	11.093,76 €
70	10	2	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92020 - S. Informació	F	A1	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	10	3	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92020 - S. Informació	F	A1	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	30	13.504,20 €
70	11	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92010 - Secretaria	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	11	2	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	12	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	13	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92060 - Administració Electrònica	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	13	2	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.33710 - Infància i Joventut	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	13	3	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	24	8.125,80 €
70	13	4	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.33710 - Infància i Joventut	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €
70	13	5	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €
70	13	6	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.24100 - L'Eina	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	13	7	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.24100 - L'Eina	F	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	25	8.635,20 €
70	13	8	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
70	13	9	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.93400 - Serveis Econòmics Tresoreria	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €
70	13	10	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €
70	13	11	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €
70	13	12	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €
70	13	13	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	22	7.107,24 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	14	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.92060 - Administració Electrònica	F	A2	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €
70	16	1	TÈCNIC/A	1.417.31100 - Sanitat	F	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	24	8.125,80 €
70	17	1	TÈCNIC/A	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	A1	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	24	8.125,80 €
70	17	2	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A1	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
70	17	3	TÈCNIC/A	1.417.17000 - Medi Ambient	F	A1	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	24	8.125,80 €
70	18	1	TÈCNIC/A	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	18	2	TÈCNIC/A	1.417.23130 - Dones	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	18	3	TÈCNIC/A	1.417.15200 - Borsa d'habitatge	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	18	4	TÈCNIC/A	1.417.15200 - Borsa d'habitatge	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	19	1	TÈCNIC/A	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €
70	20	1	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	20	2	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	20	3	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	20	4	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	20	5	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	20	6	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
70	20	7	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
70	20	8	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	10	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
70	20	11	TÈCNIC/A	1.417.32000 - Serveis Educatius	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	20	13	TÈCNIC/A	1.417.17000 - Medi Ambient	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	14	TÈCNIC/A	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	20	15	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	17	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	18	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	20	20	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	21	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	20	22	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	20	23	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	20	24	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	20	26	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	20	27	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
70	20	28	TÈCNIC/A	1.417.33210 - Biblioteca	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	20	29	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	30	TÈCNIC/A	1.417.24100 - L'Eina	F	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
70	20	31	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	20	32	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
70	21	1	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	22	1	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	22	2	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	22	3	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	22	7.107,24 €
70	22	4	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	22	5	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	21	6.598,56 €
70	22	6	TÈCNIC/A	1.417.23110 - Serveis Socials	F	A2	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €
70	23	1	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C1	22	7.107,24 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	24	1	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	25	1	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	1.417.32000 - Serveis Educatius	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	17	5.190,48 €
70	26	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	26	2	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.32000 - Serveis Educatius	F	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	27	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33210 - Biblioteca	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	17	5.190,48 €
70	27	2	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33210 - Biblioteca	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	27	3	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33210 - Biblioteca	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	27	4	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.92020 - S. Informació	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	27	5	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33710 - Infància i Joventut	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	17	5.190,48 €
70	27	6	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33210 - Biblioteca	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	27	7	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33210 - Biblioteca	F	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	17	5.190,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	28	1	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA +10	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C1	22	7.107,24 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	29	1	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.33000 - Cultura	F	C1	22	7.107,24 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	1	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.91210 - Òrgans de Govern	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	2	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	3	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.93400 - Serveis Econòmics Tresoreria	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	4	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.32000 - Serveis Educatius	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	5	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	6	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.92500 - SAC	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	7	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.92400 - Participació Ciutadana	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	8	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	9	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
70	30	10	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.15200 - Borsa d'habitatge	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €
70	30	11	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €
70	30	12	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.92030 - RRHH	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	30	13	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	20	6.129,48 €
70	31	1	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	2	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €
70	31	3	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	20	6.129,48 €
70	31	4	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.92060 - Administració Electrònica	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	17	5.190,48 €
70	31	5	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	6	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	7	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	8	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.24100 - L'Eina	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	9	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	31	10	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.92030 - RRHH	F	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
70	32	1	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.24100 - L'Eina	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	32	2	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.24100 - L'Eina	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	32	3	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.43220 - Turisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	32	4	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93400 - Serveis Econòmics Tresoreria	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	32	5	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.24100 - L'Eina	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	32	7	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	8	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33710 - Infància i Joventut	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	9	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	10	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	11	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	12	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	14	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	15	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	16	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	17	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	18	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	19	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	32	20	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	21	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	22	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93400 - Serveis Econòmics Tresoreria	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	23	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	24	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	25	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	16	4.878,24 €
70	32	26	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	16	4.878,24 €
70	32	27	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.43000 - Promoció Econòmica	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	28	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
70	32	29	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	30	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	16	4.878,24 €
70	32	31	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	32	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15200 - Borsa d'habitatge	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	32	33	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	32	34	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
70	33	1	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	C1	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	33	2	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C1	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	33	3	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	C1	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
70	33	4	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	C1	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	16	4.878,24 €
70	34	1	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.91210 - Òrgans de Govern	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
70	34	2	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
70	34	3	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €
70	34	4	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
70	35	1	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
70	35	2	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	35	3	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92050 - Serveis Jurídics	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
70	35	4	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	35	5	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	35	6	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33000 - Cultura	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	35	7	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	35	8	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	35	9	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
70	35	10	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	35	11	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.24100 - L'Eina	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	35	12	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
70	35	13	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	35	14	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €
70	35	15	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
70	35	16	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	35	17	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.23110 - Serveis Socials	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
70	35	18	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
70	35	19	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
70	35	20	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	15	4.564,68 €
70	35	21	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
70	35	22	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92500 - SAC	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	35	23	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
70	42	1	AGENT U.M.A.	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	43	1	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.17000 - Medi Ambient	F	C2	13	3.938,88 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
70	44	1	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	45	1	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	45	2	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
70	45	3	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
70	45	4	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	F	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	1	1	DIRECTOR/A EMMPAC	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	28	11.603,52 €	25	8.635,20 €	26	9.732,96 €	27	11.093,76 €	28	11.603,52 €	30	13.504,20 €	26	9.732,96 €
80	2	1	CAP D'ESTUDIS EMMPAC	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	3	1	COORDINADOR/A PEDAGOGIC EMMPAC	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	24	8.125,80 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	4	1	SECRETARIA ACADEMICA EMMPAC	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	5	1	CAP UNITAT TÈCNICA	1.417.43220 - Turisme	L	A2	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	23	7.617,00 €
80	6	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.23120 - Gent Gran	L	A1	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	23	7.617,00 €
80	7	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.49120 - Comunicació	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	27	11.093,76 €
80	8	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.34000 - Esports	L	A1	25	8.635,20 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
80	9	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	23	7.617,00 €	25	8.635,20 €	27	11.093,76 €	30	13.504,20 €	20	6.129,48 €
80	10	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.33000 - Cultura	L	A2	26	9.732,96 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
80	11	1	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	1.417.49120 - Comunicació	L	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	26	9.732,96 €
80	12	1	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	2	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	3	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	26	9.732,96 €
80	12	4	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	26	9.732,96 €
80	12	5	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	7	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	24	8.125,80 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	12	9	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	11	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	12	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	13	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	14	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	15	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	16	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	17	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	18	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	19	TÈCNIC/A	1.417.33000 - Cultura	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	12	20	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	12	21	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	22	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €
80	12	23	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	22	7.107,24 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	12	24	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	25	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	12	26	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	20	6.129,48 €
80	13	1	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	13	2	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	13	3	TÈCNIC/A	1.417.49120 - Comunicació	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	13	4	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	13	5	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A1	24	8.125,80 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	24	8.125,80 €	26	9.732,96 €	28	11.603,52 €	28	11.603,52 €
80	14	1	TÈCNIC/A	1.417.32600 - Escola de Música	L	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	24	8.125,80 €
80	14	2	TÈCNIC/A	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	A2	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €	21	6.598,56 €	22	7.107,24 €	23	7.617,00 €	24	8.125,80 €	23	7.617,00 €
80	15	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
80	15	2	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	19	5.816,64 €
80	15	3	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
80	15	4	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	16	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	L	C1	18	5.503,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
80	17	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	18	5.503,68 €
80	17	2	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33000 - Cultura	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	17	5.190,48 €
80	18	1	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.23110 - Serveis Socials	L	C1	15	4.564,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	16	4.878,24 €
80	18	2	TÈCNIC/A AUXILIAR	1.417.33000 - Cultura	L	C1	15	4.564,68 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €
80	19	1	CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	1.417.43000 - Promoció Econòmica	L	C1	20	6.129,48 €	15	4.564,68 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	20	6.129,48 €	22	7.107,24 €	22	7.107,24 €
80	20	1	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.32600 - Escola de Música	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	21	6.598,56 €
80	20	2	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.43220 - Turisme	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	17	5.190,48 €
80	20	3	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.33000 - Cultura	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	18	5.503,68 €
80	20	4	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.43220 - Turisme	L	C1	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	17	5.190,48 €
80	21	1	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	1.417.33000 - Cultura	L	C1	15	4.564,68 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	19	5.816,64 €	21	6.598,56 €	19	5.816,64 €
80	22	1	ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C1	19	5.816,64 €	15	4.564,68 €	16	4.878,24 €	17	5.190,48 €	18	5.503,68 €	20	6.129,48 €	20	6.129,48 €
80	23	1	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.33000 - Cultura	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €
80	23	2	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.34000 - Esports	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	13	3.938,88 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	24	1	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	L	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
80	24	2	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.24100 - L'Eina	L	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
80	24	3	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.15110 - Urbanisme	L	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
80	24	4	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.92010 - Secretaria	L	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	17	5.190,48 €
80	25	1	AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	1.417.23110 - Serveis Socials	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	15	4.564,68 €	17	5.190,48 €	15	4.564,68 €
80	26	1	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	2	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	3	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93100 - Serveis Econòmics - Intervenció	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	4	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.43000 - Promoció Econòmica	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	5	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33000 - Cultura	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	6	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.34000 - Esports	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	7	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.15110 - Urbanisme	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	8	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	26	9	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.93200 - Serveis Econòmics - Gestió tributària	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	26	10	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.43000 - Promoció Econòmica	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	11	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	12	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	13	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33210 - Biblioteca	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	14	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	26	15	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.32600 - Escola de Música	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €
80	26	16	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.23110 - Serveis Socials	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	17	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.34000 - Esports	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	18	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92030 - RRHH	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	26	19	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.92010 - Secretaria	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	26	20	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1.417.33210 - Biblioteca	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
80	27	1	AUX. SERVEIS PERSONALS	1.417.33000 - Cultura	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	27	2	AUX. SERVEIS PERSONALS	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	27	3	AUX. SERVEIS PERSONALS	1.417.43220 - Turisme	L	C2	15	4.564,68 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	28	1	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.24100 - L'Eina	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	28	2	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.17000 - Medi Ambient	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	28	3	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.34000 - Esports	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €
80	28	4	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.34000 - Esports	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	28	5	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	28	6	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €
80	28	7	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.34000 - Esports	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
80	28	8	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	28	9	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	28	10	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
80	28	11	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	28	12	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.17000 - Medi Ambient	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	14	4.252,20 €
80	28	13	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	28	14	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €

CODI RLLT	CODI LLOC	DOTACIÓ	LLOC DE TREBALL	ADSCRIPCIÓ	VINCLE	GRUP	CODI C. DESTÍ	QUANTIA	NDP ENTRADA	QUANTIA	NDPI	QUANTIA	NDP II	QUANTIA	NDP III	QUANTIA	NDP IV	QUANTIA	NDP DT UNICA	QUANTIA
80	28	15	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	28	16	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	28	17	AUXILIAR EQUIPAMENTS	1.417.34000 - Esports	L	C2	14	4.252,20 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €
80	29	1	VIGILANT AUX. SERVEIS	1.417.92030 - RRHH	L	C2	17	5.190,48 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	30	1	OFICIAL	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	L	C2	13	3.938,88 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	13	3.938,88 €
80	30	2	OFICIAL	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	L	C2	13	3.938,88 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	16	4.878,24 €
80	31	1	OFICIAL	1.417.13200 - Seguretat Ciutadana	L	C2	16	4.878,24 €	10	3.000,00 €	12	3.625,68 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	16	4.878,24 €	12	3.625,68 €
80	32	1	PEO	1.417.33710 - Infància i Joventut	L	C2/AP	13	3.938,88 €	8	2.686,80 €	10	3.000,00 €	11	3.312,48 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	12	3.625,68 €
80	32	2	PEO	1.417.32000 - Serveis Educatius	L	C2/AP	13	3.938,88 €	8	2.686,80 €	10	3.000,00 €	11	3.312,48 €	13	3.938,88 €	14	4.252,20 €	12	3.625,68 €

8. El Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell

Ajuntament del Vendrell

El Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell

Preàmbul

L'Informe de la Comissió per a l'estudi i preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic va plantejar la promoció professional del personal empleat públic com una qüestió essencial a regular. En l'Informe, s'efectua una anàlisi de la situació de la carrera administrativa existent d'una manera crítica, basada exclusivament en el canvi de lloc de treball. Com una de les vies de solució, es proposa l'establiment de la carrera administrativa horitzontal, que es farà efectiva en un mateix lloc de treball. En aquesta nova modalitat de carrera, per a determinar la progressió del personal empleat, s'haurà d'avaluar el seu desenvolupament professional, mitjançant criteris i mecanismes que acreditin les competències necessàries per a promocionar. L'avaluació de l'acompliment es configura com un factor de modernització de la funció pública, que permetrà millorar el grau de rendiment, satisfacció i motivació del personal.

El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 5 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), entre les diferents modalitats de carrera del personal funcionari públic, reconeix la carrera administrativa horitzontal, consistent en la progressió de grau, categoria, esglaó o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball.

L'article 17 del TREBEP disposa que les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut podran regular la carrera horitzontal dels funcionaris de carrera, i podran aplicar, entre d'altres, les següents regles:

a) S'articularà un sistema de graus, categories o esglaons d'ascens, fixant-se la remuneració a cadascun d'aquests. Els ascensos seran consecutius amb caràcter general, excepte en aquells supòsits excepcionals en què es prevegi una altra possibilitat.

b) S'haurà de valorar la trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment. Així mateix, es podran incloure altres mèrits i aptituds amb motiu de l'especificitat de la funció exercida i l'experiència adquirida.

En referència al personal laboral, l'article 19 del TREBEP reconeix el seu dret a la promoció professional, si bé s'haurà de fer efectiu mitjançant els procediments previstos en l'Estatut dels Treballadors o en els convenis col·lectius. El present Reglament és d'aplicació al personal laboral, en els mateixos termes que al personal funcionari. S'ha de tenir present que una regulació unitària d'aquesta modalitat de carrera professional és positiva, ja que permet l'assoliment dels principals objectius que es pretenen: la millora contínua de l'organització i dels serveis públics que es presten, així com la motivació del personal, amb independència del vincle que l'uneix amb la Corporació.

El Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell estableix el règim jurídic d'aplicació d'aquesta modalitat de carrera administrativa. Es configura com una carrera de caràcter voluntària, individual, progressiva, retribuïda i irreversible. El legislador català encara no ha desenvolupat el TREBEP, si bé s'ha iniciat la tramitació d'un avantprojecte normatiu en matèria de funció pública. En aquest sentit, el present text normatiu constitueix un marc normatiu provisional de referència, que s'haurà d'adequar a les previsions de la futura llei de funció pública que es dicti.

La carrera es farà efectiva en els cinc nivells de desenvolupament professional (NDP) en què s'estructura:

a) NDP d'Entrada.
b) NDP I (Novell).
c) NDP II (Avançat).
d) NDP III (Sènior).
e) NDP IV (Expert)

Cada NDP porta assignat el corresponent complement retributiu de carrera professional, que equival a un determinat nivell de lloc de treball.

Els factors que determinen l'accés a un NDP superior són el període mínim de permanència, l'avaluació de l'acompliment i la formació, difusió i la transferència del coneixement. El Reglament incorpora l'avaluació de l'acompliment com un aspecte essencial per a determinar el progrés del personal empleat en els diferents nivells de desenvolupament professional (NDP), en la doble modalitat d'avaluació de les

competències professionals i la valoració del compliment d'objectius individuals i col·lectius.

El Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell té la següent estructura:

- Un Títol preliminar, que estableix l'objecte i l'àmbit subjectiu d'aplicació de la norma.

- El Títol I relatiu a la carrera administrativa horitzontal, que es divideix en els següents capítols:

  - Capítol I. Defineix el concepte, les característiques i l'estructura de la carrera administrativa horitzontal.

  - Capítol II. Determina les disposicions generals per a l'accés al sistema de carrera horitzontal.

  - Capítol III. Regula els requisits per a la progressió en el sistema de carrera horitzontal, amb una especial atenció al període mínim de permanència que s'exigeix per a l'accés a un NDP superior i les diferents situacions particulars que poden concórrer.

  - Capítol IV. Recull les diferents situacions particulars del personal empleat i com incideixen en el procés d'avaluació. Es contemplen les situacions administratives de serveis especials, servei en d'altres administracions públiques, incapacitat temporal, excedència voluntària per raó de violència de gènere, sexual o terrorista, i els permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, i per acció sindical.

  - Capítol V. Estableix el règim jurídic d'aplicació al complement retributiu de carrera professional.

- El Títol II corresponent a l'avaluació de l'acompliment, es distribueix en els següents apartats:

  - Capítol I. Disposicions generals.

  - Capítol II. Agents de l'avaluació de l'acompliment. S'identifiquen els diferents agents que participen en els processos d'avaluació, i les funcions específiques que tenen assignades.

  - Capítol III. El contingut de l'avaluació de l'acompliment. Es divideix en les següents seccions:

    - Secció Primera. L'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

      S'estipulen les disposicions d'aplicació a l'avaluació de les competències professionals, en les àrees de desenvolupament de tasca i desenvolupament contextual i organitzatiu. Es defineixen els diferents factors d'avaluació per cada àrea, així com els criteris de puntuació.

      Les definicions dels factors, els nivells d'exercici de les competències, així com les conductes associades, es troben recollides a la guia de competències.

    - Secció Segona. L'avaluació del compliment d'objectius.

      Es regula com s'avalua l'assoliment dels objectius col·lectius assignats a les unitats de gestió administrativa, i el grau de compliment dels objectius individuals. Es determinen els criteris de puntuació, les fases que articulen el procés de fixació dels objectius, així com els documents en què s'han de reflectir.

La guia d'objectius és el document que dona suport a la determinació, aplicació i avaluació dels objectius.

- El Títol III corresponent a la formació, la difusió i la transferència de coneixement. Aquest títol s'estructura en 3 capítols:

  - Capítol I. Disposicions generals.

    Consta d'un únic precepte que delimita l'objecte d'aquest factor, i la puntuació màxima que es pot obtenir.

  - Capítol II. Formació.

    S'estableixen els criteris de valoració per l'assistència i/o aprofitament d'accions formatives, seminaris i jornades, així com les titulacions acadèmiques i les altres titulacions en l'àmbit de les competències lingüístiques i de les tecnologies i comunicació.

  - Capítol III. Difusió i transferència del coneixement.

    Es determina la puntuació a atorgar per les activitats de docència i tutoria, en l'àmbit de la transferència del coneixement.

    En referència a la difusió del coneixement, s'estableix el barem per a valorar la direcció o participació en treballs d'investigació, innovació o qualitat, la participació en congressos, jornades i conferències, les publicacions i l'obtenció de reconeixements públics i premis.

- Disposició Addicional. Protecció de dades de caràcter personal.

  S'estipula una disposició addicional relativa a la protecció de dades personals i que reconeix els drets de les persones interessades en aquest àmbit.

- Disposició Transitòria. Enquadrament del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Reglament en els NDP de la carrera administrativa horitzontal

  Aquesta disposició regula els requisits, pressupòsits i el procediment a través del qual es farà efectiu l'enquadrament del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de la norma en els diferents NDP de la carrera administrativa horitzontal. Aquest procediment de transició és del tot necessari i imprescindible per situar per primera vegada el personal al servei de la Corporació en els NDP de la carrera administrativa horitzontal.

- Disposició final. Entrada en vigor.

  Es preveu una disposició final relativa a l'entrada en vigor del norma.

- Annexos. La norma inclou sis annexos:

  - Annex I. Barem de puntuació anual per a l'accés al NDP superior.

    Es configura un quadre amb la puntuació mínima i màxima per cada factor d'avaluació.

  - Annex II. Barem de puntuació final per a l'accés al NDP superior.

    Per a cada subgrup professional, s'especifica la puntuació mínima i màxima exigida per l'accés a cada NDP.

  - Annex III. Document de compromís d'objectius col·lectius (COC).

    Incorpora aquest model de document.

  - Annex IV. Document de compromís d'objectius individuals (COI).

    Aquest annex incorpora el model de document.

- Annex V. Nivells de desenvolupament professional per cada lloc de treball.

  De forma específica, per a cada lloc de treball, s'estipulen els diferents nivells que s'assignen per cada NDP.

- Annex VI. Barem de puntuació per al procediment d'enquadrament previst per la disposició transitòria única.

  Estipula el barem de puntuació corresponent al procediment d'enquadrament previst per aquesta disposició transitòria.

El Reglament s'adequa als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, d'acord amb l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Els principis de necessitat i d'eficàcia exigeixen que la norma serveixi a l'interès general, es fonamenti en una identificació clara de les finalitats perseguides, i sigui l'instrument més adequat per a garantir la seva adequació. L'interès general es concreta en la necessitat d'implementar un sistema d'avaluació del desenvolupament professional i de carrera administrativa a l'Ajuntament del Vendrell, que afavorirà la motivació i la millora del rendiment del personal empleat, que revertirà en una major qualitat en la prestació dels serveis públics a la ciutadania.

El marc normatiu garanteix el principi de proporcionalitat ja que conté la regulació mínima imprescindible per atendre les necessitats que pretén cobrir. Contempla els requisits, les condicions, els procediments, i les diferents situacions particulars relatives a la matèria, de conformitat amb les previsions de la normativa bàsica estatal.

El règim jurídic establert pel text normatiu és respectuós amb el principi de seguretat jurídica, perquè desenvolupa la normativa estatal bàsica continguda en el TREBEP, considerant els principis i les disposicions establertes en aquest àmbit. La carrera

administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell es basa en l'actual carrera de grau personal, i s'empara en les previsions de l'article 21.1 f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la Funció Pública, que destaca que el grau personal també es podrà adquirir mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits que es determinin en l'àmbit de les seves competències per part del ple de la Corporació. En tot cas, si el legislador català desenvolupa el TREBEP en els aspectes objecte de la present regulació, el Reglament de carrera administrativa horitzontal s'haurà d'adequar a les noves previsions que es puguin establir.

De conformitat amb el principi de transparència, s'ha de possibilitar en el procés d'elaboració del text normatiu, la participació de la ciutadania, del personal empleat públic de la Corporació i de la seva representació legal. D'altra banda, el Reglament utilitza una redacció clara que facilita la seva comprensió per part de les persones destinatàries. El sistema de carrera administrativa horitzontal i l'avaluació de l'acompliment han d'ésser entesos per tots els agents participants, com un dels elements fonamentals que garanteixin l'èxit en la seva implementació.

El procediment que preveu el present text normatiu per a l'avaluació de l'acompliment és àgil. Només es contemplen aquells tràmits necessaris i imprescindibles per a l'assoliment de les finalitats previstes per la norma. Tot i que el procediment sigui àgil, és rigorós i utilitza mètodes tècnicament acceptats en l'àmbit del compliment dels objectius i l'avaluació de les competències professionals, de manera que els resultats que s'obtenen són plenament fiables.

Títol preliminar

Article 1. Objecte

El present Reglament té com a finalitat la regulació de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. El present Reglament serà d'aplicació al personal funcionari de carrera i interí, així com també al personal laboral fix i temporal de l'Ajuntament del Vendrell.

2. S'exclou de la seva aplicació el personal pertanyent al cos de policia local, el personal eventual i el personal directiu.

Article 3. Dret a la informació

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament i que s'hagi adherit al sistema de carrera professional horitzontal, tindrà dret a conèixer en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cada un dels elements de que són objecte de valoració.

Títol I
Carrera administrativa horitzontal

Capítol I
Definició, característiques i estructura

Article 4. Concepte

La carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell consisteix en la progressió del personal empleat en els diferents nivells de desenvolupament professional (NDP) sense necessitat de canviar de lloc de treball, com a conseqüència de la valoració de la seva trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment.

Article 5. Característiques

La carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell té les següents característiques:

a) És voluntària. Correspon a cada empleat/ada decidir si vol accedir-hi.

b) És individual. Suposa el reconeixement personal del desenvolupament i trajectòria professional de cada empleat/ada.

c) És progressiva. Consisteix en l'accés consecutiu i gradual en el temps als diferents NDP, amb el compliment previ dels requisits establerts per aquesta norma.

d) És retribuïda. L'accés a un NDP porta aparellat un determinat import en concepte de complement de carrera.

e) És irreversible. El progrés en la carrera horitzontal es produeix en sentit ascendent.

Article 6. Estructura

1. La carrera horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell s'articula per mitjà d'un sistema de nivells de desenvolupament professional (NDP).

2. Els NDP que integren la carrera horitzontal són els següents:

    a. NDP d'entrada.
    b. NDP I (Novell).
    c. NDP II (Avançat).
    d. NDP III (Sènior).
    e. NDP IV (Expert).

3. Cada lloc de treball tindrà assignats cinc NDP d'acord amb el que s'estableix en l'annex V d'aquest text normatiu.

Capítol II

Disposicions generals per a l'accés al sistema de carrera horitzontal

Article 7. Inici de la carrera

1. La carrera s'inicia en el NDP d'entrada, que s'assolirà de manera automàtica, en el moment que s'adquireix la condició de personal empleat públic de l'Ajuntament del Vendrell. No obstant, el personal empleat podrà renunciar de forma expressa a l'adquisició d'aquest NDP d'entrada.

2. En el cas que el personal empleat accedeixi d'acord amb els procediments legalment establerts de provisió a un nou lloc de treball, s'iniciarà la carrera professional en aquest nou lloc de treball en el NDP I (Novell).

   No obstant, si el NDP I (Novell) corresponent al nou lloc de treball és inferior al NDP consolidat del lloc de procedència, la carrera administrativa horitzontal s'iniciarà en el NDP del nou lloc de treball que tingui assignat el mateix NDP consolidat del lloc d'origen, o en el cas que no el tingui, l'immediatament inferior.

   En qualsevol cas, el personal empleat públic tindrà dret a continuar percebent el complement de carrera professional corresponent al lloc d'origen en el cas que sigui superior, en els termes establerts en aquest Reglament.

Article 8. Sol·licitud i reconeixement dels diferents NDP

1. El reconeixement dels diferents NDP en els que s'estructura la carrera horitzontal, excepte el NDP d'entrada que s'adquirirà de forma automàtica, requerirà la prèvia sol·licitud per part del personal empleat inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament.

2. Podrà presentar la sol·licitud de reconeixement de NDP el personal empleat que es trobi en situació administrativa de servei actiu, sens perjudici de les prescripcions específiques que puguin establir-se en normes de rang superior.

3. No obstant el que estableix l'anterior apartat, el personal empleat públic que es trobi en alguna de les situacions establertes en l'article 12.2 d'aquest Reglament diferent a la situació de servei actiu, tindrà dret a accedir o progressar en el sistema de carrera administrativa horitzontal, si bé només amb efectes administratius.

L'accés o progrés no podrà tenir efectes econòmics fins al moment en què es produeixi el reingrés al servei actiu.

4. La sol·licitud s'haurà de presentar de manera telemàtica, en qualsevol moment posterior al compliment dels requisits establerts en aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

5. El termini per a resoldre aquestes sol·licituds serà de tres mesos, i s'entendran desestimades si transcorregut aquest termini no es dicta resolució expressa.

Article 9. Desistiment i renúncia

1. El personal empleat podrà desistir de la sol·licitud de reconeixement de NDP abans que es dicti resolució. També podrà renunciar de manera expressa a la progressió en la carrera administrativa horitzontal en qualsevol moment.

2. El desistiment i la renúncia es comunicaran mitjançant la presentació d'una sol·licitud de manera telemàtica.

3. L'Administració acceptarà el desistiment o la renúncia, i declararà la finalització del procediment de reconeixement del NDP o de la progressió en la carrera administrativa horitzontal.

4. La renúncia suposarà la pèrdua permanent del NDP reconegut i dels drets econòmics i no econòmics associats, des del moment en què es dicti resolució expressa.

Capítol III
La progressió en el sistema de carrera administrativa horitzontal

Article 10. La progressió en la carrera administrativa horitzontal

1. La progressió en el sistema de carrera administrativa horitzontal consistirà en l'ascens consecutiu a cadascun dels NDP previstos en aquest Reglament.

2. Els factors que determinaran la progressió del personal empleat en els diferents NDP previstos en aquest Reglament són els següents:

    a) El temps de permanència en el NDP immediatament anterior.

    b) L'avaluació de l'acompliment, que comprèn els següents elements:

        - L'avaluació de les competències professionals.
        - La valoració del compliment d'objectius individuals i col·lectius.

    c) La formació, difusió i transferència del coneixement

Article 11. Requisits generals per a la progressió en la carrera administrativa horitzontal

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

a) Completar el període de permanència exigit per aquest Reglament en el NDP immediatament anterior.

b) Acreditar, com a mínim, 3 avaluacions de l'acompliment anuals favorables amb caràcter consecutiu, en el període de permanència exigit, en els termes establerts per aquest Reglament.

c) L'obtenció de la puntuació mínima exigida, d'acord amb el barem establert en l'annex II del present Reglament.

Article 12. El període mínim de permanència

1. L'accés a un NDP superior requereix el compliment dels següents períodes mínims de permanència:

    a) 5 anys en el NDP d'entrada, per a l'accés al NDP I (Novell).
    b) 5 anys en el NDP I (Novell), per a l'accés al NDP II (Avançat).

c) 5 anys en el NDP II (Avançat), per a l'accés al NDP III (Sènior).
d) 5 anys en el NDP III (Sènior), per a l'accés al NDP IV (Expert).

2. S'entendrà com a temps de treball efectiu, a l'efecte del còmput del període mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les següents situacions administratives:

a) Servei actiu.
b) Serveis especials.
c) Serveis en altres administracions públiques.
d) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, violència sexual o terrorista.
e) Excedència voluntària per cura de familiars.
f) Excedència forçosa.

Article 13. Desenvolupament de diferents llocs de treball a l'Ajuntament del Vendrell

Als efectes del compliment del període mínim de permanència, computarà tot el temps de serveis prestats a l'Ajuntament del Vendrell, encara que s'hagin ocupat diferents llocs de treball, ja siguin del mateix o diferent grup o subgrup professional.

Article 14. Situacions particulars en el còmput del període mínim de permanència

1. El personal empleat que desenvolupi llocs de treball amb una jornada anual inferior a l'ordinària, a temps parcial, o que exerceixi el dret a la reducció de la seva jornada laboral per motius familiars i personals, als efectes del reconeixement del NDP, es computarà el període mínim de permanència en els mateixos termes que el personal amb jornada ordinària, de manera que s'aplicaran els criteris generals establerts en aquest Reglament per a l'accés i progressió en el sistema de carrera administrativa horitzontal.

2. El personal empleat que es trobi gaudint d'un permís per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes

de terrorisme i els seus familiars directes, per acció sindical, així com el que es trobi en situació d'incapacitat temporal, ja sigui per contingències comunes o professionals, tindrà dret que es computi el temps en aquesta situació als efectes del compliment del període mínim de permanència.

Capítol IV
Situacions particulars

Article 15. Serveis especials

1. El temps de permanència del personal empleat públic en aquesta situació, es tindrà en compte als efectes del còmput del període mínim de permanència, en els termes establerts en aquest Reglament.

2. Pel que fa al procés d'avaluació, seran d'aplicació els següents criteris:

    a) Si la situació de serveis especials coincideix amb la totalitat del període de permanència exigit per a l'accés al NDP superior, s'entendrà que s'ha obtingut la puntuació mínima establerta en l'annex II del present Reglament per a l'accés a un NDP superior.

    b) Si la situació de serveis especials no coincideix amb la totalitat del període de permanència exigit per a l'accés al NDP superior, s'aplicaran les següents regles:

        1. Si el període de permanència en aquesta situació coincideix amb l'any natural, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

        2. Si el període de prestació efectiva de serveis resulta coincident amb l'any natural, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació previstos per aquest Reglament.

3. Si en un mateix any natural coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en situació de serveis especials, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació, sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada anual.

   En cas contrari, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

Article 16. Incapacitat temporal

1. El temps de permanència del personal empleat públic en aquesta situació, ja sigui per contingències comunes o professionals, es tindrà en compte als efectes del còmput del període mínim de permanència, en els termes establerts en aquest Reglament.

2. Pel que fa al procés d'avaluació, seran d'aplicació els següents criteris:

   a) Si el període de permanència en aquesta situació coincideix amb l'any natural, s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar.

   b) Si en un mateix any natural coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en situació d'incapacitat temporal, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació, sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada anual.

      En cas contrari, s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar.

Article 17. Excedència voluntària per raó de violència de gènere, violència sexual, violència terrorista, per cura de familiars o forçosa

1. El temps de permanència del personal empleat públic en alguna d'aquestes situacions, es tindrà en compte als efectes del còmput del període mínim de permanència, en els termes establerts en aquest Reglament.

2. Pel que fa al procés d'avaluació, seran d'aplicació els següents criteris:

    a) Si el període de permanència en alguna d'aquestes situacions coincideix amb l'any natural, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

    b) Si el període de prestació efectiva de serveis resulta coincident amb l'any natural, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació previstos per aquest Reglament.

    c) Si en un mateix any natural coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en alguna d'aquestes situacions, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació, sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada anual.

    En cas contrari, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

Article 18. Permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, i per acció sindical

1. El temps de permanència del personal empleat públic en el gaudi d'aquests permisos, es tindrà en compte als efectes del còmput del període mínim de permanència, en els termes establerts per aquest Reglament.

2. En referència al procés d'avaluació, seran d'aplicació les següents regles:

a) Si el període de permanència en el gaudi d'aquests permisos coincideix amb l'any natural, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

b) Si el període de prestació efectiva de serveis resulta coincident amb l'any natural, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació previstos per aquest Reglament.

c) Si en un mateix any natural coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en el gaudi d'aquests permisos, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació, sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada anual.

   En cas contrari, s'entendrà que s'ha obtingut el 20% de la puntuació mínima total establerta en l'annex II d'aquest Reglament per a l'accés al NDP superior.

Article 19. Servei en d'altres administracions públiques

1. El temps de permanència del personal empleat públic en aquesta situació, es tindrà en compte als efectes del còmput del període mínim de permanència, en els termes establerts en aquest Reglament.

2. En el cas del personal empleat públic que reingressi al servei actiu procedent d'aquesta situació, obtindrà el reconeixement professional en el sistema de carrera administrativa horitzontal conforme els procediments previstos en els convenis de Conferència Sectorial i els altres instruments de col·laboració que estableixin mesures de mobilitat interadministrativa d'acord amb l'article 84 del TREBEP.

3. En defecte dels instruments establerts en l'apartat anterior, seran d'aplicació els següents criteris:

   a) Si la situació de servei en altres administracions públiques coincideix amb la totalitat del període de permanència exigit per a l'accés al NDP superior,

s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar.

b) Si la situació de servei en altres administracions públiques no coincideix amb la totalitat del període de permanència exigit per a l'accés al NDP superior, s'aplicaran les següents regles:

1) Si el període de permanència en aquesta situació coincideix amb l'any natural, s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar.

2) Si el període de prestació efectiva de serveis resulta coincident amb l'any natural, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació previstos per aquest Reglament.

3) Si en un mateix any natural coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en situació de servei en altres administracions públiques, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada anual.

En cas contrari, s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar.

Capítol V
El complement retributiu de carrera professional

Article 20. El complement retributiu de carrera professional

1. La carrera professional horitzontal serà retribuïda mitjançant el complement de carrera professional.

2. El complement de carrera professional es correspon al complement de destinació establert per cada lloc de treball en funció del NDP assolit, d'acord amb l'annex V del present Reglament.

3. La seva quantia anual és l'establerta en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

4. En cap cas es podrà percebre de forma simultània més d'un complement de carrera professional per la progressió assolida en els diferents grups o subgrups professionals.

5. El reconeixement del NDP produeix efectes econòmics en el lloc de treball en el qual el personal empleat públic es trobi en situació de servei actiu.

6. El personal empleat públic que tingui reconegut un determinat NDP i accedeixi d'acord amb els procediments de provisió legalment establerts a un nou lloc de treball, en el cas que el complement de carrera corresponent al NDP del nou lloc de treball sigui inferior, continuarà percebent el complement de carrera del lloc d'origen, fins que assoleixi un NDP que tingui atribuït un complement de carrera de quantia superior.

Títol II
L'avaluació de l'acompliment

Capítol I
Disposicions generals

Article 21. Concepte de l'avaluació de l'acompliment

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

2. Les característiques i criteris d'aplicació dels instruments habilitats per a portar a terme l'avaluació de l'acompliment hauran d'ésser objecte de publicitat suficient entre el personal empleat.

3. Els procediments d'avaluació de l'acompliment s'adequaran, en tot cas, a criteris de rellevància dels continguts, fiabilitat dels instruments i objectivitat de les mesures.

   Estan subjectes als principis de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, i s'aplicaran sense menyscabament dels drets del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament.

Article 22. Periodicitat de les avaluacions de l'acompliment

1. Amb caràcter general, l'avaluació de l'acompliment tindrà una periodicitat anual, i estarà referida a l'actuació professional del personal empleat públic durant l'any natural que correspongui.

2. Per tal que pugui realitzar-se l'avaluació, serà necessari el desenvolupament efectiu del lloc de treball, de forma contínua o discontínua, com a mínim el 30% de la jornada anual.

   En cas contrari, s'entendrà que no es compleixen els requisits mínims exigits en l'avaluació de l'acompliment, per impossibilitat material d'avaluar, sens perjudici de les situacions particulars previstes en el present Reglament.

Article 23. Les avaluacions de l'acompliment anuals favorables

1. L'obtenció de resultats positius en l'avaluació de l'acompliment serà condició necessària perquè el personal assoleixi els diferents NDP, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

2. Per a poder accedir al NDP superior, serà necessari que s'obtinguin, com a mínim, tres avaluacions de l'acompliment anuals favorables consecutives, en el període mínim de permanència.

3. S'entendrà per avaluació de l'acompliment anual favorable aquella que assoleixi la puntuació mínima exigida en l'annex I del present Reglament, tant en l'àmbit de l'avaluació de les competències professionals com en l'àmbit de l'avaluació del compliment d'objectius.

Article 24. L'entrevista d'avaluació anual

1. L'entrevista d'avaluació anual és l'acte formal en virtut del qual el personal avaluador comunica els resultats de l'avaluació de l'acompliment al personal avaluat. Constitueix el temps necessari de diàleg entre el personal avaluador i l'avaluat sobre els aspectes relatius a l'actuació professional i als resultats obtinguts durant el període d'avaluació.

2. El personal avaluador entregarà en l'entrevista d'avaluació l'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals i l'informe anual de resultats.

3. En l'entrevista d'avaluació anual el personal avaluador haurà d'explicar els següents aspectes de l'avaluació de l'acompliment:

    a) Els resultats obtinguts en l'avaluació de les competències professionals.

    b) Les fortaleses detectades en el desenvolupament de les competències professionals.

    c) Les competències que han d'ésser objecte de millora, i les accions que es proposen amb aquesta finalitat.

    d) Els resultats obtinguts en l'avaluació del compliment dels objectius individuals i col·lectius.

    e) Les fortaleses detectades en el compliment dels objectius individuals i col·lectius.

    f) Les accions de millora que es proposen en relació amb els objectius no assolits.

4. L'entrevista d'avaluació anual s'haurà de realitzar abans del 31 de gener de cada any, una vegada transcorregut el període objecte d'avaluació.

5. S'haurà d'aixecar una acta de l'entrevista realitzada, en la que es farà constar el dia, hora i lloc de celebració, i un resum dels aspectes que s'han tractat.

6. L'acta haurà d'anar signada pels agents participants.

Capítol II.
Agents de l'avaluació de l'acompliment

Article 25. Els agents de l'avaluació de l'acompliment

En el procés d'avaluació de l'acompliment, hi participaran amb les comeses i responsabilitats específiques que es detallen en aquest Reglament, els següents agents:

1. El personal avaluat.

2. El personal avaluador.

3. El personal superior immediat al personal avaluador.

4. El Departament de Persones i Coneixement.

Article 26. El personal avaluat

1. Tindrà la consideració de personal avaluat tot el personal al qual fa referència l'article 2.1 del present Reglament i que s'hagi incorporat de forma voluntària al sistema de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.

2. Són obligacions del personal avaluat:

    a) Facilitar i col·laborar en el procés d'avaluació, mitjançant l'aportació de la informació necessària.

b) Mantenir una actitud constant de millora del seu acompliment i rendiment professional.

c) Contribuir a l'assoliment dels objectius individuals i col·lectius.

Article 27. El personal avaluador

1. L'avaluació de l'acompliment la realitzarà l'immediat superior jeràrquic del personal adscrit al seu àmbit de direcció, i comptarà amb la conformitat del superior jeràrquic del personal avaluador.

   No obstant, l'avaluació del compliment dels objectius col·lectius s'efectuarà per part del personal responsable de les àrees de gestió.

2. La conformitat del superior jeràrquic s'exceptuarà en aquells supòsits en els que el personal a avaluar depengui directament d'un càrrec polític.

3. En el cas que en el període d'avaluació el personal empleat presti els seus serveis en diferents unitats o departaments, l'avaluació l'efectuarà l'immediat superior jeràrquic on hagi tingut més temps de dedicació.

4. Per a determinats col·lectius i llocs de treball que per les seves característiques especials puguin no tenir una direcció immediata assignada de manera permanent, o tingui el caràcter de rotatòria, el Departament de Persones i Coneixement determinarà qui serà el personal avaluador.

5. Si el personal avaluador cessa per qualsevol causa amb anterioritat al 31 de desembre, data en què finalitza el període d'avaluació, haurà d'emetre els informes preceptius abans de la data de la finalització de la prestació dels serveis.

6. Són obligacions del personal avaluador:

   a) Conèixer els perfils professionals, les funcions i les tasques dels llocs de treball objecte de l'avaluació.

b) Conèixer el desenvolupament professional del personal que ha d'avaluar.

c) Conèixer el sistema i el procediment d'avaluació.

d) Adquirir la formació necessària per emetre un judici fiable i vàlid, d'acord amb els mitjans facilitats per l'organització.

e) Efectuar l'avaluació d'acord amb les disposicions establertes en aquest Reglament.

f) Elaborar l'informe anual d'avaluació de l'acompliment de les competències professionals i l'informe anual de resultats.

g) Presentar l'avaluació de l'acompliment al seu superior jeràrquic.

h) Fixar els objectius individuals del personal que ha d'avaluar.

i) Comunicar els resultats de l'avaluació de l'acompliment al personal adscrit al seu àmbit de direcció mitjançant l'entrevista d'avaluació anual.

j) Impulsar, coordinar i orientar al seu personal col·laborador cap al compliment dels objectius, i la millora del sistema d'indicadors de seguiment.

k) Proposar accions de millora.

Article 28. El personal superior immediat al personal avaluador

1. El personal responsable superior de la persona avaluadora aprovarà finalment el resultat de l'avaluació amb les modificacions que consideri necessàries, a la vista dels informes d'avaluació emesos.

2. Són obligacions del personal superior immediat al personal avaluador:

a) Donar conformitat, en el seu cas, a les avaluacions realitzades per part del personal avaluador.

b) Assegurar la coherència de les avaluacions en la seva àrea de responsabilitat.

c) Garantir que les avaluacions es realitzen en els terminis i d'acord amb els processos i tècniques establertes en aquest Reglament.

d) Impulsar, coordinar i orientar al personal sota la seva dependència cap al compliment dels objectius.

e) Avaluar al personal que es trobi directament sota la seva dependència jeràrquica.

Article 29. El Departament de Persones i Coneixement

1. El Departament de Persones i Coneixement s'encarrega de la gestió dels recursos humans i del desenvolupament de les polítiques de personal de l'Ajuntament del Vendrell.

2. El Departament tindrà atribuïdes les següents funcions en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal:

    a) Garantir la implantació completa del sistema i el seu funcionament normal.

    b) Mantenir i millorar el sistema, mitjançant l'adopció de les modificacions que siguin necessàries.

    c) Validar el document de compromís d'objectius individuals (COI) i el de compromís d'objectius col·lectius (COC).

    d) La custòdia dels resultats de les avaluacions de l'acompliment.

e) Vetllar pel compliment dels drets i deures dels agents que intervenen en el procés d'avaluació.

f) Garantir la formació necessària del personal avaluador.

g) Garantir l'objectivitat del sistema.

h) Aquelles altes funcions i tasques que se li encomanin per al desenvolupament del sistema de carrera professional i dels procediments associats.

i) Resoldre les discrepàncies existents en el procés d'avaluació.

Capítol III
El contingut de l'avaluació de l'acompliment

Secció Primera
L'avaluació de l'acompliment de les competències professionals

Article 30. L'avaluació de l'acompliment de les competències professionals

1. L'avaluació de l'acompliment de les competències professionals es verificarà mitjançant la valoració individual del personal empleat, de conformitat amb els factors d'avaluació establerts, en dues grans àrees:

   a) Àrea de desenvolupament de tasca.
   b) Àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu.

2. L'àrea de desenvolupament de tasca valora la competència amb la qual el personal empleat desenvolupa les activitats i funcions corresponents al seu lloc de treball.

3. L'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu comprèn aquelles conductes o comportaments que contribueixen a l'eficàcia administrativa i incideixen en el context social i humà, que defineixen l'ambient del lloc de treball i serveixen com a

canalitzadors i facilitadors del desenvolupament de les tasques pròpies i de les altres persones, així com les realitzades voluntàriament, i que són rellevants per als legítims interessos de l'Administració.

Article 31. Factors avaluables

Cada àrea de desenvolupament es materialitzarà en un conjunt de factors avaluables, que seran inclosos en l'informe anual d'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

Article 32. Àrea de desenvolupament de tasca

1. L'àrea de desenvolupament de tasca es concretarà per a la totalitat dels grups i subgrups professionals en els següents factors:

    a) Planificació i organització.
    b) Presa de decisions.
    c) Efectivitat individual.
    d) Orientació a la ciutadania.

2. Les definicions dels factors avaluables, els diferents nivells en l'exercici de cada competència, així com les conductes associades, es troben recollides en la guia de competències.

Article 33. Àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu

1. L'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu es concretarà per a tots els grups i subgrups de classificació professional, sempre i quan els llocs de treball no tinguin atribuïdes funcions directives, en els següents factors d'avaluació:

    a) Treball en equip.
    b) Adaptabilitat i flexibilitat.
    c) Compromís amb l'organització.

d) Iniciativa.

2. L'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu es concretarà per a tots els grups i subgrups de classificació professional, sempre i quan els llocs de treball tinguin atribuïdes funcions directives, en els següents factors d'avaluació:

    a) Treball en equip.
    b) Adaptabilitat i flexibilitat.
    c) Compromís amb l'organització.
    d) Iniciativa.
    e) Direcció de persones.

3. Les definicions dels factors avaluables, els diferents nivells en l'exercici de cada competència, així com les conductes associades, es troben recollides en la guia de competències.

Article 34. Escala de valoració

Les conductes associades als diferents factors avaluables de les àrees de desenvolupament, es valoraran mitjançant una escala gradual que anirà de l'1 al 10, essent el 10 la màxima puntuació que es pot obtenir.

Article 35. Qualificació general

1. Els resultats anuals de l'avaluació de les competències professionals es verificaran en cadascuna de les àrees de desenvolupament mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica de les valoracions assignades als diferents factors integrants de l'àrea.

2. La qualificació final anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals correspondrà a la mitjana aritmètica dels resultats finals obtinguts en l'àrea de desenvolupament de tasca i en l'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu.

3. La qualificació final anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals, per tal que pugui ésser considerada favorable i poder ésser valorada, ha d'ésser com a mínim de 5 punts, tal com s'estableix en l'annex I del present Reglament.

4. La puntuació màxima anual que es podrà obtenir en concepte de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals serà de 10 punts, tal com s'estableix en l'annex I del present Reglament.

5. Les avaluacions desfavorables hauran d'ésser motivades per part del personal avaluador en l'informe anual d'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

6. El personal avaluador, en el cas que l'avaluació final d'un factor sigui negativa, amb independència del resultat final de l'avaluació, haurà de proposar les accions de millora que consideri adients, als efectes que el personal empleat pugui progressar adequadament en l'exercici de la competència.

Article 36. El procediment d'avaluació de les competències professionals

1. L'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals és el document que conté la valoració individual del personal empleat públic en les àrees de desenvolupament de tasca i de desenvolupament contextual i organitzatiu.

2. L'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals s'elaborarà per part del personal avaluador una vegada transcorregut l'any natural, i serà remès al Departament de Persones i Coneixement abans del 31 de gener de l'any següent al període d'avaluació.

3. L'informe anual d'avaluació de l'acompliment de les competències professionals s'haurà de comunicar al personal avaluat abans del 31 de gener de l'any següent al període d'avaluació, mitjançant l'entrevista anual d'avaluació.

Article 37. Efectes de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals en la carrera administrativa horitzontal

1. La qualificació final per aquest factor serà la resultant de sumar el resultat de les diferents qualificacions finals anuals favorables per aquest concepte durant el període de permanència que s'exigeix per a l'accés al NDP superior.

2. La puntuació obtinguda derivada de qualificacions anuals desfavorables en cap cas podrà ésser objecte de còmput.

3. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest factor serà de 50 punts, ens els termes establerts en l'annex II del present Reglament.

Secció Segona
L'avaluació del compliment d'objectius

Article 38. L'avaluació del compliment d'objectius

L'avaluació del compliment d'objectius tindrà en compte l'assoliment dels objectius assignats a la unitat de gestió administrativa on el personal empleat públic presta els seus serveis, així com la implicació i contribució individual en la consecució d'aquests objectius col·lectius, i el grau de compliment dels objectius individuals assignats de manera individualitzada.

Article 39. Les unitats de gestió administrativa

1. Les unitats de gestió administrativa constitueixen l'agrupació temporal i funcional del personal empleat, que comparteix funcions i objectius comuns.

2. Les unitats de gestió poden coincidir amb l'àmbit dels departaments, negociats, serveis o regidories.

3. El Departament de Persones i Coneixement determinarà l'estructura, la composició i el nombre d'unitats de gestió, així com la persona responsable.

4. El personal pot ésser assignat, en el període d'avaluació, a més d'una unitat de gestió. En aquest cas, l'avaluació s'efectuarà en la unitat de gestió on hagi tingut més temps de dedicació durant el període d'avaluació.

5. Per a determinats col·lectius i llocs de treball que per les seves característiques especials puguin no tenir una direcció immediata assignada de manera permanent, o tingui el caràcter de rotatòria, el Departament de Persones i Coneixement determinarà qui serà el personal avaluador.

Article 40. L'avaluació del compliment dels objectius col·lectius

1. Els objectius col·lectius són el conjunt d'accions d'actuació o millora del servei públic, orientades a obtenir un resultat per a cada unitat de gestió en un període determinat per l'any natural.

2. La valoració del compliment dels objectius col·lectius serà assignada individualment a totes les persones integrants de la unitat de gestió, amb independència del grup o subgrup professional al que pertanyin.

3. Els objectius col·lectius fixats en cada unitat de gestió hauran d'ésser comunicats per part del seu responsable a tot el personal empleat que l'integri, amb la finalitat que pugui adequar la seva actuació a obtenir el seu compliment.

Article 41. La determinació dels objectius col·lectius

1. Els objectius col·lectius es reflectiran en el document denominat compromís d'objectius col·lectius (COC), on s'establirà l'escala d'objectius, així com els indicadors corresponents. El document haurà d'anar signat pel responsable de la unitat de gestió, i s'haurà de comunicar al personal empleat integrant de la unitat, amb la finalitat que pugui adequar la seva actuació al compliment eficaç dels objectius.

2. El model de document denominat compromís d'objectius col·lectius (COC) és l'establert en l'annex III del Reglament.

3. Amb caràcter general, es fixaran cinc objectius col·lectius, que podran ésser de dos tipus:

    a) Objectius de gestió, relacionats amb les competències atribuïdes a la unitat.

    b) Objectius estratègics i de millora dels serveis públics, alineats amb el desenvolupament de les polítiques públiques d'especial interès.

Article 42. Acreditació del compliment dels objectius col·lectius

1. El personal avaluador acreditarà el compliment dels objectius col·lectius abans del 31 de gener de l'exercici següent al període d'avaluació, mitjançant la remissió de l'informe anual de resultats al Departament de Persones i Coneixement, en el que es farà constar el grau de compliment dels objectius.

2. En el cas que el responsable de la unitat de gestió administrativa no sigui el superior jeràrquic del personal avaluat, comunicarà al superior jeràrquic del personal avaluat el resultat del compliment dels objectius col·lectius abans del 15 de gener de l'exercici següent al període d'avaluació, amb la finalitat que els incorpori a l'informe anual de resultats.

Article 43. Efectes de l'avaluació del compliment dels objectius col·lectius en la carrera administrativa horitzontal

1. L'avaluació del compliment dels objectius col·lectius serà anual, i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

2. Com a regla general, es computarà 1 punt per cada objectiu complert. No obstant, sempre i quan es respecti la puntuació màxima estipulada en l'anterior apartat, es podrà establir una diferent puntuació en funció de la ponderació que s'atribueixi a cada objectiu.

Aquesta ponderació haurà de constar de forma expressa en el document denominat compromís d'objectius col·lectius (COC).

3. Per aquells objectius que puguin admetre una graduació en la seva execució o compliment, es podran assignar puntuacions proporcionals en funció del seu grau d'execució o compliment, sempre i quan aquesta possibilitat s'estableixi prèviament en l'acord de compromís d'objectius col·lectius.

   En qualsevol cas, s'entendran complerts quan s'assoleixi com a mínim un 50% de la seva execució o compliment.

Article 44. L'avaluació de l'acompliment dels objectius individuals

Els objectius individuals són accions de millora del servei públic orientades a un resultat, i realitzades pel personal empleat de manera individual, en el període anual d'avaluació.

Article 45. La determinació dels objectius individuals

1. Els objectius individuals es reflectiran en el document denominat compromís d'objectius individuals (COI), on s'establirà l'escala d'objectius, així com els indicadors corresponents. El document haurà d'anar signat pel personal avaluador, i s'haurà de comunicar al personal avaluat, amb la finalitat que pugui adequar la seva actuació al compliment eficaç dels objectius.

2. El model de document denominat compromís d'objectius individuals (COI) és l'establert en l'annex IV del Reglament.

3. Amb caràcter general, es fixaran cinc objectius individuals.

Article 46. Acreditació del compliment dels objectius individuals

El personal avaluador acreditarà el compliment dels objectius individuals abans del 31 de gener de l'exercici següent al període d'avaluació, mitjançant la remissió de l'informe

anual de resultats al Departament de Persones i Coneixement, en el que es farà constar el grau de compliment dels objectius.

Article 47. Efectes de l'avaluació del compliment dels objectius individuals en la carrera administrativa horitzontal

1. L'avaluació del compliment dels objectius individuals serà anual, i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

2. Com a regla general, es computarà 1 punt per cada objectiu complert. No obstant, sempre i quan es respecti la puntuació màxima estipulada en l'anterior apartat, es podrà establir una diferent puntuació en funció de la ponderació que s'atribueixi a cada objectiu.

   Aquesta ponderació haurà de constar de forma expressa en el document denominat compromís d'objectius individuals (COI).

3. Per aquells objectius que puguin admetre una graduació en la seva execució o compliment, es podran assignar puntuacions proporcionals en funció del seu grau d'execució o compliment, sempre i quan aquesta possibilitat s'estableixi prèviament en l'acord de compromís d'objectius individuals.

   En qualsevol cas, s'entendran complerts quan s'assoleixi com a mínim un 50% de la seva execució o compliment.

Article 48. Disposicions generals aplicables als objectius individuals i col·lectius

1. Les fases per a la fixació dels objectius individuals i col·lectius són les següents:

   a) Fase de planificació.

      En aquesta fase, el personal avaluador establirà els objectius individuals i col·lectius que s'hauran de contemplar en el document de compromís d'objectius individuals (COI) i en el document de compromís d'objectius

col·lectius (COC). Aquesta fase haurà de materialitzar-se en l'últim quadrimestre de l'any, per a fixar en aquest període els objectius per a l'any següent.

Els objectius individuals i col·lectius fixats hauran d'ésser validats per part del Departament de Persones i Coneixement, i comunicats al personal a avaluar abans que finalitzi l'any natural.

b) Fase d'implantació i desenvolupament.

Aquest període correspon a l'any natural, i comprendrà el conjunt d'accions i realitzacions dels projectes i activitats dirigides a l'assoliment dels objectius establerts en la fase de planificació.

c) Fase d'avaluació, tancament, revisió i millora.

Finalitzat el període d'implantació i desenvolupament, abans del 31 de gener de l'exercici següent al període d'avaluació, s'enviarà l'informe anual de resultats al Departament de Persones i Coneixement.

Abans d'aquesta mateixa data, mitjançant l'entrevista anual d'avaluació, es comunicà l'informe de resultats al personal avaluat.

Els resultats obtinguts permetran al Departament de Persones i Coneixement adoptar les accions de revisió i millora que s'estimin convenients.

2. Els models de documents en virtut dels quals s'efectuarà l'avaluació del compliment dels objectius seran elaborats pel Departament de Persones i Coneixement de l'Ajuntament del Vendrell.

3. Els documents COI i COC hauran d'ésser validats per part del Departament de Persones i Coneixement de l'Ajuntament del Vendrell.

4. Els objectius hauran d'ésser específics, mesurables, assolibles, rellevants i temporals. Hauran de comptar amb una font de verificació fiable.

5. En el procés d'avaluació del compliment dels objectius s'hauran de considerar les situacions particulars, motiu pel qual seran d'aplicació les disposicions contingudes en el Títol I Capítol IV d'aquest Reglament.

6. Per cada objectiu que no s'hagi complert, s'hauran de proposar accions de millora.

Article 49. Efectes de la valoració del compliment d'objectius en la carrera administrativa horitzontal

1. La qualificació final anual de l'avaluació del compliment d'objectius serà la resultant de sumar les qualificacions atorgades al compliment dels objectius individuals i col·lectius, en els termes establerts en el present Reglament.

2. En qualsevol cas, per tal que la qualificació anual de la valoració del compliment dels objectius pugui ésser considerada favorable, ha d'ésser com a mínim de 5 punts, tal com s'estableix en l'annex I del present Reglament.

3. La qualificació final per aquest factor serà la resultant de sumar el resultat de les diferents qualificacions finals anuals favorables per aquest concepte durant el període de permanència que s'exigeix per a l'accés al NDP superior.

4. La puntuació obtinguda derivada de qualificacions anuals desfavorables en cap cas podrà ésser objecte de còmput.

5. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest factor serà de 50 punts, en els termes establerts en l'annex II del present Reglament.

Títol III

Formació, difusió i transferència del coneixement

Capítol I

Disposicions generals

Article 50. Disposicions generals

1. En aquesta àrea, serà objecte de valoració la formació, la difusió i la transferència del coneixement.

2. La valoració dels diferents factors que integren aquesta àrea s'efectuarà per part del Departament de Persones i Coneixement d'aquesta Corporació, de conformitat amb els criteris de valoració establerts en aquest Reglament.

3. La màxima puntuació que es podrà obtenir en aquesta àrea serà de 40 punts, per a tot el període de permanència que s'exigeix per a l'accés al NDP superior, d'acord amb l'annex II del present Reglament. No s'exigeix l'obtenció d'una puntuació mínima anual.

Capítol II
Formació

Article 51. Formació

1. Als efectes d'aquest Reglament, s'entén per formació el conjunt d'activitats que mitjançant l'aprenentatge planificat, tenen com a objectiu el manteniment i el perfeccionament de les competències professionals, amb la finalitat de contribuir a millorar la qualitat dels serveis, el desenvolupament professional del personal empleat, i la consecució dels objectius estratègics de l'organització.

2. En aquest apartat seran objecte de valoració:

    a) L'assistència i/o l'aprofitament de les accions formatives, seminaris o jornades.

    b) Les titulacions acadèmiques.

c) Les titulacions en l'àmbit de les competències lingüístiques i de les tecnologies i la comunicació.

Article 52. Les accions formatives, seminaris o jornades. Criteris de valoració

1. Es valorarà l'assistència a accions formatives, seminaris o jornades, ja siguin d'especialització o perfeccionament, i que versin sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o les habilitats que requereix, en funció de la seva durada, d'acord amb el següent barem:

   a) Durada entre 3 i 9 hores: 1,50 punts.
   b) Durada entre 10 i 20 hores: 2 punts.
   c) Durada entre 21 i 40 hores: 2,50 punts.
   d) Durada entre 41 i 75 hores: 3 punts.
   e) Durada entre 76 i 100 hores: 3,50 punts.
   f) Durada de més de 100 hores: 4 punts.

2. En el cas que a més de l'assistència s'acrediti l'aprofitament, s'atorgarà la següent puntuació:

   a) Durada entre 3 i 9 hores: 3 punts.
   b) Durada entre 10 i 20 hores: 4 punts.
   c) Durada entre 21 i 40 hores: 5 punts.
   d) Durada entre 41 i 75 hores: 6 punts.
   e) Durada entre 76 i 100 hores: 7 punts.
   f) Durada de més de 100 hores: 8 punts.

3. El personal empleat públic haurà d'acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament de les accions formatives, seminaris o jornades realitzades, amb expressa indicació de l'entitat organitzadora, la seva durada en hores lectives o crèdits, i la denominació del curs.

4. Les accions formatives, seminaris o jornades, hauran d'estar organitzades o homologades per organismes públics, universitats o col·legis professionals oficials.

5. En el cas d'acreditar l'assistència i/o l'aprofitament d'accions formatives, seminaris o jornades amb un contingut idèntic, només es computarà un únic curs, seminari o jornada. En aquests supòsits, es valorarà la que tingui una major puntuació.

6. En el supòsit d'estudis amb titulació progressiva, no es valoraran les accions formatives, seminaris o jornades, que estiguin incloses en un programa d'estudis de titulacions superiors, si aquestes ja han estat valorades.

7. Si l'acreditació s'efectua per mitjà de crèdits, s'utilitzarà com a unitat d'equivalència el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior, en el sentit que un crèdit equival a 25 hores.

8. No podran ésser objecte de valoració aquelles accions formatives, seminaris o jornades que s'hagin valorat amb anterioritat, en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal, per a l'accés a un determinat NDP.

9. Només es valoraran les accions formatives, seminaris o jornades que s'hagin realitzat durant el període mínim de permanència exigit per a l'accés al NDP superior.

Article 53. Les titulacions acadèmiques. Criteris de valoració

1. Es valorarà el fet d'estar en possessió de les següents titulacions acadèmiques, sempre i quan no siguin un requisit d'accés al lloc de treball on es desenvolupa la carrera administrativa horitzontal, i tinguin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb les habilitats que requereix, d'acord amb el següent barem:

    a) Titulació de postgrau: 17 punts.
    b) Titulació de mestratge: 19,50 punts.
    c) Titulació de llicenciatura, grau o doctorat: 25 punts.
    d) Titulació de diplomatura: 22 punts.

2. No es valoraran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de mestratge si aquests ja han estat computats.

3. Les titulacions acadèmiques a valorar han d'estar relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb les habilitats que requereix, i han d'ésser atorgades per les Universitats reconegudes a Espanya.

4. En cas de presentar-se diversos títols, i que les titulacions inferiors siguin requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

Article 54. Altres titulacions

1. En l'àmbit de les competències en les tecnologies i la comunicació (ACTIC), es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de la societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons el següent barem:

    a) Certificat nivell bàsic: 1 punt
    b) Certificat nivell mitjà: 3 punts
    c) Certificat nivell superior: 5 punts

    En cap cas es podrà valorar més d'un certificat en un mateix procediment d'avaluació. En el supòsit que el personal empleat estigui en possessió de diferents certificats, només es valorarà el de nivell superior.

2. En l'àmbit de les competències lingüístiques, es valorarà estar en possessió del certificat de nivell superior de català C2, amb l'atorgament de 5 punts.

Capítol III
Difusió i transferència del coneixement

Article 55. Difusió i transferència del coneixement

1. Als efectes d'aquest Reglament, s'entendrà per difusió i transferència del coneixement aquell conjunt d'activitats realitzades pel personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament, dirigides tant a la difusió del coneixement tècnic i

organitzatiu, com a la investigació i desenvolupament en matèries pròpies dels diferents àmbits professionals de l'Administració pública.

2. Seran objecte de valoració en aquest àmbit la transferència i la difusió del coneixement.

Article 56. Transferència del coneixement

1. Seran objecte de valoració en concepte de transferència del coneixement les següents activitats desenvolupades per part del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament:

    a) Docència, definida com l'acció d'impartir formació, sempre i quan estigui relacionada amb l'àmbit de les funcions pròpies del lloc de treball. S'inclouen en aquest apartat els cursos impartits en la modalitat presencial i en línia.

    b) Tutoria, entesa com una modalitat de transferència del coneixement amb la finalitat de formar al personal de nou ingrés, amb necessitats formatives o vinculat mitjançant convenis de col·laboració, en l'exercici de les competències professionals.

Article 57. Difusió del coneixement

1. Seran objecte de valoració en concepte de difusió del coneixement, les següents activitats relacionades amb el lloc de treball, el servei o l'àrea funcional en la qual s'exerceixen les funcions i tasques professionals:

    a) Direcció o participació en treballs d'investigació, innovació i/o qualitat, relacionats amb l'activitat professional o institucional.

    b) Participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional o institucional.

c) Publicacions, definides com elaboracions professionals editades amb finalitat divulgativa.

Es tindran en compte les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública, tant en format digital com en paper. Hauran de complir els requisits que estableix la normativa vigent en matèria de registre, propietat intel·lectual, i en el cas de revistes científiques, estar classificades en l'àmbit de la Classificació Integrada de Revistes Científiques (CIRC).

d) Obtenció de reconeixements públics i premis, definits com les mencions públiques i guardons obtinguts pel reconeixement de la trajectòria professional o per un treball excel·lent relacionat amb l'àmbit professional o amb un tema d'interès general i transversal per a l'Administració.

Article 58. Criteris de valoració

1. Les activitats i mèrits inclosos en els diferents àmbits de la difusió i transferència de coneixement es valoraran per part del Departament de Persones i Coneixement de l'Ajuntament del Vendrell, d'acord amb els criteris establerts en aquest article.

2. Per la transmissió de coneixement mitjançant la docència, en funció de la durada de les accions impartides, s'aplicarà el següent barem:

   a) Durada fins a 10 hores: 5 punts.
   b) Durada entre 11 hores i 20 hores: 7,5 punts.
   c) Durada de més de 20 hores: 10 punts.

3. Per la realització de tutories, en funció de la seva durada, s'aplicarà la següent puntuació:

   a) Durada fins a 6 mesos: 2,5 punts.
   b) Durada superior a 6 mesos: 5 punts.

4. Per la direcció o participació en treballs d'investigació, innovació i/o qualitat relacionats amb l'activitat professional o institucional, en funció de la durada de la intervenció:

    a) Fins a 10 hores: 2,5 punts.
    b) Entre 11 hores i 20 hores: 5 punts.
    c) De més de 20 hores: 7,5 punts.

5. Per la participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional o institucional, s'atorgaran 5 punts per a cada activitat.

6. Per cada publicació, s'aplicarà el següent barem:

    a) Com autor individual:

        - 25 punts per llibre complert.
        - 10 punts per capítol d'un llibre o article d'una revista.

    b) En coautoria:

        - 20 punts per llibre complert.
        - 5 punts per capítol de llibre o article d'una revista.

7. Per l'obtenció de reconeixements públics i premis, 5 punts per cada reconeixement o premi atorgat.

Disposició Addicional

Única.- Protecció de dades de caràcter personal

1. Les dades de caràcter personal seran tractades amb la finalitat de gestionar el sistema de carrera professional i avaluació de l'acompliment del personal empleat públic de l'Ajuntament del Vendrell, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les

persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

2. Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició al seu tractament, en els termes previstos en la normativa en matèria de protecció de dades personals.

Disposició Transitòria

Única.- Enquadrament del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Reglament en els NDP de la carrera administrativa horitzontal

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Reglament, s'integrarà en el NDP que li correspongui, d'acord amb els criteris establerts en aquesta disposició transitòria única.

2. El procediment d'enquadrament previst en aquesta disposició tindrà caràcter extraordinari, i només s'aplicarà una sola vegada, a l'inici de la implantació del sistema, amb la finalitat d'enquadrar al personal al servei de la Corporació en el NDP corresponent.

3. Als efectes de la integració del personal en el NDP corresponent, es tindran en compte exclusivament els següents factors:

    a) L'antiguitat.
    b) L'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.
    c) La formació, difusió i la transferència del coneixement.

4. Per a poder accedir a la integració al NDP corresponent, s'hauran de complir els anys d'antiguitat i obtenir la puntuació mínima requerida en l'avaluació de les competències professionals i en la formació, difusió i transferència del coneixement, d'acord amb les previsions de l'annex VI del present Reglament.

5. Podrà presentar la sol·licitud d'enquadrament el personal que es trobi en situació de servei actiu i en les situacions establertes en l'article 12.2 d'aquest Reglament.

   No obstant, el personal que es trobi en alguna d'aquestes situacions previstes per l'article 12.2 d'aquest Reglament diferent a la de servei actiu, tindrà dret a accedir al procediment d'enquadrament només a efectes administratius. Els efectes econòmics només es produiran quan es faci efectiu el reingrés a la situació de servei actiu.

6. En el cas que el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament que tot i complir el requisit de l'antiguitat, no obtingui la puntuació mínima requerida en l'avaluació de les competències professionals i en la formació, difusió i transferència del coneixement, no podrà accedir a la integració al NDP corresponent.

   En aquest supòsit, el personal haurà d'iniciar la carrera administrativa horitzontal des del NDP d'entrada, sens perjudici que conservi els drets econòmics corresponents al grau personal consolidat.

7. En referència a l'antiguitat, l'enquadrament s'efectuarà en funció dels anys de serveis prestats:

   a) NDP d'Entrada. Fins a 5 anys d'antiguitat.
   b) NDP I (Novell). Més de 5 anys fins a 10 anys d'antiguitat.
   c) NDP II (Avançat). Més de 10 anys fins a 15 anys d'antiguitat.
   d) NDP III (Sènior). Més de 15 anys fins a 20 anys d'antiguitat.
   e) NDP IV (Expert). Més de 20 anys d'antiguitat.

   Seran d'aplicació les previsions del present Reglament relatives al còmput del període mínim de permanència.

8. L'avaluació de les competències professionals s'efectuarà de conformitat amb les previsions dels articles 30 a 34 del present Reglament.

   Els resultats de l'avaluació de les competències professionals es verificaran en cadascuna de les àrees de desenvolupament mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica de les valoracions assignades als diferents factors integrants de l'àrea. La

qualificació final correspondrà a la mitjana aritmètica dels resultats finals obtinguts en l'àrea de desenvolupament de tasca i en l'àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu.

El període de temps de referència per avaluar les competències professionals, anirà referit als dos últims anys de serveis prestats.

De conformitat amb l'annex VI de present Reglament, serà necessari obtenir com a mínim 5 punts en aquest factor per a poder accedir a l'enquadrament del NDP corresponent. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts.

9. En el cas de les situacions en serveis especials, incapacitat temporal per contingències comunes o professionals, excedència voluntària per raó de violència de gènere, sexual o terrorista, per cura de familiars o forçosa, o del gaudi dels permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, per acció sindical, o de servei en d'altres Administracions públiques, en l'avaluació de les competències professionals es tindran en compte els següents criteris:

    a) Si aquestes situacions coincideixen amb la totalitat del període d'avaluació de dos anys, s'entendrà que es compleixen els requisits per a poder accedir a l'enquadrament del NDP corresponent.

    b) Si en el període d'avaluació de dos anys coexisteixen períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en aquestes situacions, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació sempre i quan el període de prestació de serveis efectius sigui com a mínim el 30% de la jornada bianual.

    En cas contrari, s'entendrà que es compleixen els requisits per a poder accedir a l'enquadrament del NDP corresponent

10. L'avaluació de la formació, difusió i la transferència de coneixement s'efectuarà d'acord amb les previsions dels capítols II i III del Títol III del present Reglament.

De conformitat amb l'annex VI del present Reglament, serà necessari obtenir com a mínim 15 punts en aquest factor per a poder accedir a l'enquadrament del NDP corresponent. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 30 punts.

11. Si l'enquadrament en un determinat NDP comporta la percepció d'un complement de carrera inferior al complement de destinació corresponent al grau personal consolidat, es mantindran els drets retributius corresponents al grau personal consolidat fins que s'accedeixi a un determinat NDP que comporti un nivell de destinació superior al grau personal consolidat.

Disposició Final

Primera. Entrada en vigor

El present Reglament entrarà en vigor als quinze dies de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, tal com estableix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

ANNEX I

BAREM DE PUNTUACIÓ ANUAL PER A L'ACCÉS AL NDP SUPERIOR

		Puntuació Mínima	Puntuació Màxima
AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS	Àrea de desenvolupament de tasca	5	10
	Àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu		
AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT D'OBJECTIUS	Objectius col·lectius	5	10
	Objectius individuals		
FORMACIÓ, DIFUSIÓ I TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT	Formació	-	-
	Difusió i transferència del coneixement	-	-

ANNEX II

BAREM DE PUNTUACIÓ FINAL PER A L'ACCÉS AL NDP SUPERIOR

PUNTUACIÓ MÀXIMA PER A CADA FACTOR

		Puntuació Màxima
AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS	Àrea de desenvolupament de tasca	50
	Àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu	
AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT D'OBJECTIUS	Objectius col·lectius	50
	Objectius individuals	
FORMACIÓ, DIFUSIÓ I TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT	Formació	40
	Difusió i transferència del coneixement	
	TOTAL	140

PUNTUACIÓ MÀXIMA I PUNTUACIÓ MÍNIMA EXIGIDA PER A L'ACCÉS A UN NDP SUPERIOR

SUBGRUPS A1, A2 i B	NDP I (Novell)	NDP II (Avançat)	NDP III (Sènior)	NDP IV (Expert)
Puntuació Màxima	140	140	140	140
Puntuació Mínima	70 (50%)	85 (60%)	90 (64%)	100 (71%)

PUNTUACIÓ MÀXIMA I PUNTUACIÓ MÍNIMA EXIGIDA PER A L'ACCÉS A UN NDP SUPERIOR

SUBGRUPS C1, C2 i AP	NDP I (Novell)	NDP II (Avançat)	NDP III (Sènior)	NDP IV (Expert)
Puntuació Màxima	140	140	140	140
Puntuació Mínima	70 (50%)	85 (60%)	90 (64%)	100 (71%)

ANNEX III

DOCUMENT DE COMPROMÍS D'OBJECTIUS COL·LECTIUS (COC)

Departament:

La persona empleada:

	OBJECTIUS	INDICADORS	FONT D'INFORMACIÓ	PUNTUACIÓ
1				
2				
3				
4				
5				

La persona responsable de la unitat de gestió,

Signatura electrònica

La persona empleada,

Signatura electrònica

ANNEX IV

DOCUMENT DE COMPROMÍS D'OBJECTIUS INDIVIDUALS (COI)

Departament:

Persona empleada:

	OBJECTIUS	INDICADORS	FONT D'INFORMACIÓ	PUNTUACIÓ
1				
2				
3				
4				
5				

La persona avaluadora,

Signatura electrònica

La persona empleada,

Signatura electrònica

ANNEX V

NIVELLS DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL PER CADA LLOC DE TREBALL

SUBGRUP PROFESSIONAL A1

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP DE SERVEI	25	26	27	28	30
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	20	23	25	27	30
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	20	23	25	27	30
TÈCNIC/A	20	22	24	26	28
DIRECTOR/A EMMPAC	25	26	27	28	30
CAP D'ESTUDIS EMMPAC	20	22	24	26	28
COORDINADOR/A PEDAGOGIC EMMPAC	20	22	24	26	28
SECRETARIA ACADEMICA EMMPAC	20	22	24	26	28

SUBGRUP PROFESSIONAL A2

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP DE SERVEI	20	21	23	24	26
CAP UNITAT TÈCNICA	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	20	21	23	24	26
TÈCNIC/A	20	21	22	23	24

SUBGRUP PROFESSIONAL C1

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	15	18	19	20	22
TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	15	17	18	19	21
ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	15	17	18	19	21
ADMINISTRATIU/IVA	15	16	17	18	20
TÈCNIC/A AUXILIAR	15	16	17	18	20

SUBGRUP PROFESSIONAL C2

LLOC DE TREBALL	NDP ENTRADA	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
AUXILIAR ADM. DE GESTIÓ	10	13	14	15	17
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	10	12	13	14	16
AGENT U.M.A.	10	12	13	14	16
VIGILANT AUX. SERVEIS	10	12	13	14	16
AUX. SERVEIS PERSONALS	10	12	13	14	16
AUXILIAR EQUIPAMENTS	10	12	13	14	16
OFICIAL	10	12	13	14	16

SUBGRUP PROFESSIONAL AP

LLOC DE TREBALL	GRAU INICIAL	NDP I	NDP II	NDP III	NDP IV
PEÓ	8	10	11	13	14

ANNEX VI

BAREM DE PUNTUACIÓ PER AL PROCEDIMENT D'ENQUADRAMENT PREVIST PER LA DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

		Puntuació Mínima	**Puntuació Màxima**
AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS	Àrea de desenvolupament de tasca	5	10
	Àrea de desenvolupament contextual i organitzatiu		
FORMACIÓ, DIFUSIÓ I TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT	Formació	15	30
	Difusió i transferència del coneixement		



Els documents de suport a l'aplicació del Reglament regulador de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell

8.1.1 LA GUIA DE COMPETÈNCIES

El present document pretén constituir una guia per al personal que intervé en el procés d'avaluació de les competències professionals, en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.

S'enumeren les diferents competències que són objecte de l'avaluació de l'acompliment, en les àrees de desenvolupament de tasca i del desenvolupament contextual i organitzatiu. Es defineix cada competència, i per cada competència s'estableixen quatre nivells de desenvolupament, amb les conductes associades a cada nivell. El primer nivell constitueix el grau mínim en l'exercici de la competència, mentre que el nivell quart suposa el grau màxim del seu desenvolupament. Les conductes associades a cada nivell són les que seran objecte d'avaluació en l'informe anual de l'avaluació de l'acompliment de les competències professionals.

S'han recollit aquelles competències que es consideren rellevants per a la Corporació, el compliment de les quals ha de comportar una millora contínua en la prestació dels serveis públics i en el desenvolupament professional del personal empleat.

Les eines que s'han utilitzat en la definició dels perfils competencials són les següents:

- Diccionari de competències clau. Ajuntament de Barcelona. Barcelona Activa.
- Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local. Diputació de Barcelona.
- Diccionari de competències: Sistema d'Ordenació Municipal. Ajuntament de Barcelona.

ÀREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA

- PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ
- PRESA DE DECISIONS
- EFECTIVITAT INDIVIDUAL
- ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

DEFINICIÓ

És la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i el del personal col·laborador

NIVELL 1

Organitza el seu propi treball i tracta de prioritzar les seves activitats

• Organitza les diferents activitats a realitzar establint un ordre lògic en la seva execució

• Manté l'ordre de la documentació del seu entorn de treball

• Treballa amb els recursos que té a la seva disposició de manera eficaç

• Prioritza de forma adequada les diferents tasques a realitzar en funció de la seva importància i urgència

NIVELL 2

Programa activitats amb anticipació, tenint en compte els recursos necessaris

• Efectua una programació d'activitats establint terminis per treure el millor profit del seu temps

• Fixa terminis i objectius temporals de manera raonablement exigent, i realitza una assignació de recursos a efectes d'optimitzar el temps

• Organitza la informació i documentació de forma òptima per garantir la seva accessibilitat i la seva qualitat

• Porta un seguiment del grau d'acompliment de la programació de les seves activitats

NIVELL 3

Planifica i organitza les activitats i recursos a mitjà i a llarg termini

• Programa i coordina les tasques a realitzar, assignant feines i establint terminis d'execució, a efectes d'optimitzar el rendiment i donar la millor resposta possible a les diferents necessitats

	• Clarifica els rols, objectius i responsabilitats amb els seus companys/es, col·laboradors/es i superiors/es, per a garantir l'acompliment de la planificació • Preveu les necessitats dels recursos humans i materials necessaris per complir els objectius • Defineix plans d'acció en base a uns objectius, amb una adequada coordinació, control i seguiment de les accions a realitzar, a mitjà i a llarg termini • Té en compte les possibles desviacions i la forma d'ajustar la seva pròpia planificació a mitjà i a llarg termini
NIVELL 4	**Avalua i integra plans, objectius i recursos amb una visió global organitzativa, involucrant altres persones** • Planifica un conjunt de projectes o plans, on coordina de manera adequada els diferents recursos, sense perdre la visió global i de conjunt • Avalua de forma global i coherent les implicacions que suposa la seva planificació per d'altres àrees i departaments • Integra de manera eficient recursos de diferents àrees o departaments en la seva planificació • Organitza i reorganitza els diferents recursos al seu càrrec (humans, tècnics i econòmics) per aconseguir una millor eficàcia i eficiència

PRESA DE DECISIONS

DEFINICIÓ	**Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, i de les possibilitats d'implementació**
NIVELL 1	**Pren decisions en situacions que es presenten sovint en l'activitat professional, que poden ser ràpidament reversibles mitjançant la supervisió pròpia o d'un tercer, i que habitualment estan emmarcades en normes, lleis o procediments de treball, i facilita la presa de decisions dels nivells jeràrquics superiors** • Reconeix els factors i circumstàncies implicades en un problema o en una situació habitual • Actua amb independència en les activitats, tasques i responsabilitats habituals pròpies del lloc, i demana suport davant de situacions de certa complexitat • Pren les decisions basant-se en les normatives, les reglamentacions o els protocols d'actuació • Argumenta de manera clara i concreta les decisions adoptades • Avalua pros i contres abans de prendre una decisió • Mostra seguretat a l'hora de prendre una decisió
NIVELL 2	**Analitza fets o situacions que no són habituals i que tenen un impacte en la totalitat de la unitat organitzativa, en la gestió o en el personal col·laborador, i n'assumeix les responsabilitats**

	• Pensa analíticament, descompon les situacions en parts, i n'identifica les relacions de causa-efecte • Pren decisions per implantar una nova metodologia de treball per a tota la unitat organitzativa • Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes complexos o nous • Pren decisions tècniques d'impacte en la salut, la seguretat o la integritat de les persones
NIVELL 3	**Analitza fets o situacions complexes, que comporten un important impacte en tota o en gran part de l'organització, en la responsabilitat professional, o que impliquen una gran càrrega emocional** • Opta per la solució més adient després d'una avaluació minuciosa de la viabilitat i dels riscos que comporta la decisió. Desenvolupa, i fa que els altres ho facin, les seves idees i propostes • Actua amb fermesa i decisió davant de situacions de gran impacte, d'estrès, o en entorns adversos; inspira seguretat i control; transmet calma i tranquil·litat als altres • Desenvolupa estratègies per cercar informació o referències necessàries per completar la seva anàlisi • Fa un seguiment de la cadena causa-efecte en l'anàlisi dels resultats associats a la seva decisió
NIVELL 4	**Aborda amb encert decisions d'alt impacte en situacions d'incertesa i analitza diversos escenaris, variables i riscos** • Decideix pel seu compte les orientacions pressupostàries, organitzatives, etc... • Valora els inconvenients o les conseqüències dels plans que lidera • Inicia un determinat procés judicial on es posa en joc la reputació de l'organització • Decideix una col·laboració institucional, de caire global, amb d'altres administracions • Impulsa canvis generals dels models organitzatius i de gestió de l'organització

EFECTIVITAT INDIVIDUAL

DEFINICIÓ

És la capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per la millora contínua dels resultats

NIVELL 1

S'esforça per treballar bé i assolir els objectius establerts

- Té presents els objectius marcats i treballa per aconseguir resultats
- Aplica accions de correcció quan es produeixen desviacions (dificultats puntuals, urgències, etc...)
- Realitza la seva feina sense postergar-la ni allargar-la innecessàriament
- Majoritàriament, porta al dia els encàrrecs de treball, argumentant els possibles endarreriments de manera objectiva i fonamentada
- És receptiva quan se li fan puntualitzacions del que ha estat el resultat de la seva feina
- No perd el temps

NIVELL 2

Assoleix els objectius del seu lloc de treball. Desenvolupa les tasques encomanades seguint els procediments establerts i arriba als estàndards de qualitat i quantitat esperats, amb una bona utilització dels recursos assignats. Fa el seu treball de manera eficient

- Treballa de manera organitzada i sistemàtica
- S'organitza el treball diari de manera autònoma, distingint clarament entre la urgència i la importància de les tasques encomanades
- Utilitza sistemes de treball que li permeten assolir els objectius plantejats amb una bona utilització dels recursos públics facilitats
- Es compromet amb els resultats i no es limita a obeir ordres: pren decisions amb criteri
- Ofereix alta fiabilitat en les tasques més comunes del seu lloc de treball
- Actua decididament quan hi ha desviacions importants entre el que s'ha planificat i els resultats assolits

NIVELL 3

Realitza esforços personals per tal d'assolir objectius de treball de l'equip que sobrepassen els que li han estat assignats personalment

• Actua amb flexibilitat per donar sortida a encàrrecs inesperats

• Té gran capacitat per fer front a tasques diferents i simultànies amb un bon rendiment

• Es mostra molt exigent amb si mateix

• És una persona clau en l'assoliment dels objectius de la unitat organitzativa, sobretot en situacions de necessitat (càrregues de treball, baixes de personal, etc...)

• Es compromet amb nous reptes o noves responsabilitats assumint les dificultats dels nous encàrrecs

• Compagina eficaçment la diversitat de tasques i la seva urgència, fins i tot en situacions de pressió

NIVELL 4

Proposa i impulsa accions i millores en els processos i en les maneres de fer per tal de millorar el servei prestat

• Qüestiona, analitza i proposa nous mètodes i sistemes de treball eficaços i perdurables en el temps

• Troba maneres més eficients de fer les coses, amb més qualitat, amb menys recursos, etc...

• Aporta solucions i alternatives per enfocar els procediments des d'altres punts de vista

• Ofereix alta fiabilitat en les tasques més difícils o de més impacte associades al seu lloc de treball

• Genera plantejaments i solucions innovadores als problemes, fins i tot abans que apareguin

• Orienta els problemes per obtenir-ne resultats profitosos

ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA

DEFINICIÓ

Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania, actuant de manera proactiva en el seu tractament

---

NIVELL 1

Respon amb agilitat i de manera educada a les demandes d'informació de la ciutadania o d'altres departaments, fent servir guies o procediments molt definits i procurant un comportament acurat, ètic i orientat al servei públic

- Adopta un to educat i amable quan es relaciona amb la ciutadania i comprèn els aspectes fonamentals de la demanda o del problema plantejat

- Respecta la confidencialitat de les persones interessades

- Escolta correctament i tracta de disminuir la tensió quan la persona interessada es troba alterada emocionalment

- Actua amb empatia

- Utilitza els formulismes de relació i comunicació comuns de la nostra cultura

- Domina les tècniques d'atenció al públic

- És ràpida en contactar amb els seus superiors/es o amb la persona de l'ajuntament que correspongui

NIVELL 2

Escolta i valora les peticions i demandes que li transmeten les persones interessades o d'altres departaments, esforçant-se en donar una resposta àgil, eficient i adaptada a les necessitats i característiques de la demanda i de la persona interlocutora. Actua eficaç i constructivament davant de situacions conflictives i que no són habituals

• Demostra una actitud proactiva

• Transmet amb claredat opinions i valoracions, de manera adaptada a situacions concretes, valorant els efectes que comporta la seva posició/responsabilitat i la de la ciutadania

• Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils en l'atenció al públic

• Fa ús de tècniques i eines concretes davant la gestió de queixes, reclamacions i situacions de conflicte amb la ciutadania

---

NIVELL 3

Desenvolupa procediments propis de treball per conèixer amb profunditat les necessitats de la ciutadania. És capaç d'anar més enllà a l'hora de respondre les demandes explícitament expressades

• Dedica temps i esforços (reunions, contactes informals...) en conèixer amb profunditat les persones interessades, la base i motivació de les seves demandes, els seus límits i potencialitats, el grau de satisfacció, etc...

• Dona valor afegit a la seva relació en la prestació de serveis: noves informacions, alternatives o oportunitats

• Té capacitat d'arribar a demandes no explicitades per les persones interessades

• Defensa les persones interessades quan ho considera necessari

---

NIVELL 4

Assessora a la ciutadania en la presa de decisions. Té una visió global dels serveis que presta la seva unitat organitzativa i les unitats amb les quals té relació en la prestació de serveis

• Té una visió a llarg termini de les seves necessitats

• És una persona de confiança en la seva presa de decisions: crea vincles professionals

• S'anticipa a les seves necessitats, oferint alternatives

• És una persona compromesa amb la qualitat del servei que es presta. Col·labora en la definició de metodologies i procediments per millorar el servei i l'atenció a la ciutadania: cartes de serveis, compromisos, protocols d'atenció...

ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU

- TREBALL EN EQUIP
- ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT
- COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ
- INICIATIVA
- DIRECCIÓ DE PERSONES

TREBALL EN EQUIP

DEFINICIÓ

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei

NIVELL 1

Coopera amb l'equip per a l'assoliment dels objectius comuns. Treballa de manera activa seguint les normes i els procediments definits per l'equip

- Prepara materials i eines que poden fer servir altres membres de l'equip
- Informa al personal que forma part de l'equip de treball sobre l'estat de les activitats que porta a terme
- Col·labora en les reunions i discussions de l'equip (aporta idees, suggeriments, opinions, propostes, etc...)
- Tracta correctament els seus companys/es
- Accepta el rol que té dins l'equip de treball sense generar conflictes
- Es preocupa per conèixer els reptes i/o els objectius de l'equip
- Realitza les tasques que se li assignen dins el grup de treball i n'assoleix els resultats esperats
- Respon a les sol·licituds d'ajuda de les persones amb funcions directives i dels altres companys/es, i hi col·labora quan cal

NIVELL 2

Afavoreix un bon clima de treball i facilita una bona dinàmica personal amb les persones de l'equip

	• Evita endarreriments que puguin repercutir negativament en la feina dels altres • Accepta les maneres de fer de les persones de l'equip i valora les seves capacitats i aportacions • Mostra sensibilitat i respecte davant dels estats d'ànim dels seus companys/es • Participa activament i constructivament en les reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta, integrant punts de vista i consensuant les idees • Es responsabilitza de les decisions de l'equip • Defensa amb convicció les seves opinions davant del grup, però sap cedir amb la finalitat de buscar el consens i de facilitar el treball del grup
NIVELL 3	**Afavoreix la col·laboració amb els altres per fer créixer professionalment l'equip** • Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres • Anima l'equip a opinar sobre els projectes i a arribar a acords a través de dinàmiques de participació • Ofereix i sol·licita ajuda: manté una actitud oberta vers les idees i experiències dels altres • Felicita els altres i reconeix la feina ben feta • Dona suport directe als altres quan ho necessiten
NIVELL 4	**Potencia la cohesió de l'equip. Crea esperit d'equip i en reforça la identitat** • Impulsa i defensa una manera comuna de fer les coses • Actua amb decisió per tal de tallar la difusió de comentaris gratuïts dins l'equip • Afronta els problemes, els conflictes o les diferències en l'equip amb decisió i optimisme • Defensa l'equip davant de comentaris negatius o queixes injustificades • Davant de tercers es mostra orgullós del treball de l'equip

ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

DEFINICIÓ

És l'habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos. Suposa entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi.

Significa acceptar sense problemes els canvis en la pròpia organització o en les responsabilitats del lloc de treball

NIVELL 1

Accepta la necessitat de ser flexible

• S'adapta als canvis de l'entorn

• Reconeix i comprèn els punts de vista de les altres persones

• Mostra una bona predisposició per treballar amb diferents àrees i persones interlocutores

• Està disposada a canviar les pròpies idees davant una nova informació o evidència contrària

NIVELL 2

Aplica les normes amb flexibilitat i adapta el seu comportament

• Sap cedir en els seus propis plantejaments i objectius inicials quan la situació ho requereix, adaptant els procediments

• Reacciona amb flexibilitat i adaptant-se davant d'imprevistos i obstacles que poden arribar a canviar significativament la seva feina

• Pot arribar a treballar en diferents projectes de manera simultània

• Adapta el seu comportament a les diferents persones interlocutores

NIVELL 3

Fa canvis al seu àmbit d'actuació per adaptar-se

• Adequa els objectius o projectes a la situació i a l'entorn al qual s'enfronta

• Qüestiona l'statu quo i implica a altres persones en el procés de canvi

• Impulsa noves metodologies, enfocaments o formes de fer les coses, predicant amb l'exemple

• Defineix àrees de canvi i proposa noves maneres d'actuar

• Defineix una visió explícita dels canvis, detallant la informació

NIVELL 4 **Adapta la seva estratègia**

• Promou i implementa canvis en els processos per adaptar-se a l'entorn i les circumstàncies

• Aplica de forma flexible els plans i pressupostos per adaptar-se a l'entorn i les circumstàncies

• Fa arribar el missatge o visió del canvi a totes les persones implicades

• Fomenta i aprofita eficaçment la diversitat d'opinions, enfocaments i criteris davant d'una situació determinada

• Fa que altres persones participin en el procés de canvi i obté el seu recolzament

• Qüestiona públicament l'statu quo comparant-lo amb un ideal o una visió de canvi

• Crea un sentiment de crisi o desequilibri per preparar el terreny pel canvi

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

DEFINICIÓ

És la capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius de la Corporació. Suposa actuar de forma que s'aconsegueixin els objectius de l'organització o es satisfacin les seves necessitats

NIVELL 1

Respecta les normes i pràctiques de l'organització

- S'esforça per adaptar-se i encaixar en l'organització
- Respecta les instruccions i les directrius de l'organització
- Comprèn i treballa pels resultats que s'esperen de la seva funció
- Realitza les coses tal i com s'esperen

NIVELL 2

Demostra identificació amb el projecte de l'organització, la seva credibilitat i prioritat

- Mostra disponibilitat a ajudar als seus companys/es, pertanyin o no al seu departament
- Respecta i accepta el que el personal superior jeràrquic considera important
- Expressa llaços afectius amb l'organització
- Manifesta orgull de pertinença

NIVELL 3

Dona suport i promou les prioritats de l'organització en qualsevol circumstància

- Es preocupa per transmetre una imatge positiva de l'organització
- Actua a favor de la missió i dels objectius de l'organització
- Pren decisions i ajusta les seves prioritats a les necessitats de l'organització
- Coopera amb les altres persones en l'assoliment dels objectius organitzatius

NIVELL 4

Anteposa les prioritats de l'organització afrontant les seves conseqüències

• Posa les necessitats de la corporació per davant de les seves (identitat professional, preferències, prioritats, etc...)

• Dona suport a les decisions que beneficien a tota l'organització, tot i que puguin resultar impopulars a curt termini

• Promou la filosofia i els valors de l'organització entre el personal col·laborador

• Dona suport a les decisions que beneficien a tota l'organització, tot i que vagin en contra de la seva àrea o departament a curt termini

INICIATIVA

DEFINICIÓ	**Reacciona davant d'urgències i/o s'anticipa a les necessitats i oportunitats futures, i actua en conseqüència**
NIVELL 1	**Reacciona davant d'oportunitats o problemes presents** • Reconeix les oportunitats i actua en conseqüència, o supera obstacles per resoldre problemes presents • Mostra predisposició a participar • No traspassa el problema, l'assumeix i proposa solucions • S'involucra activament en les tasques que realitza
NIVELL 2	**És decisiva en situacions de crisi** • Actua ràpidament i decididament en una situació de crisi • Aporta idees i realitza propostes que poden tenir un impacte positiu • Pren decisions de forma àgil davant de situacions urgents, sense esperar que ningú li digui què ha de fer • Resol problemes i pren decisions
NIVELL 3	**S'anticipa i crea oportunitats en el curt termini** • Crea oportunitats o minimitza problemes potencials • Actua de forma proactiva • Aporta idees i realitza propostes innovadores que poden generar oportunitats • Preveu oportunitats de millora no evidents i realitza accions per aprofitar-les
NIVELL 4	**S'anticipa i crea oportunitats a mitjà i llarg termini** • S'anticipa i es prepara per a oportunitats o problemes específics que no són evidents per a les altres persones a mitjà i llarg termini

• Realitza accions per crear oportunitats o evitar crisis futures

• Genera noves idees i projectes per anticipar-se a les tendències de l'entorn

• Promou accions i decisions a mitjà i a llarg termini que impliquen canvis significatius en l'organització

DIRECCIÓ DE PERSONES

DEFINICIÓ

Gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que el personal col·laborador contribueixi a la consecució dels objectius de la unitat

---

NIVELL 1

Dona al personal col·laborador ordres i instruccions de treball clares i detallades; informa dels procediments que cal seguir i dels resultats esperats en termes qualitatius, quantitatius i temporals. Aprofita per oferir suport i alhora demana l'opinió

• Explica el perquè dels objectius de treball i dels requeriments quantitatius, qualitatius i temporals que s'exigeixen

• Dona instruccions de treball detallades: el personal col·laborador coneix quina és la utilitat de la seva feina i quines són les prioritats; informa dels nivells tècnics i de qualitat que han de reunir les tasques encomanades

• Manté una relació correcta amb el personal col·laborador i el personal superior jeràrquic

• Utilitza sistemes de reunions periòdiques o d'altres mètodes planificats per informar i guiar els equips de treball

---

NIVELL 2

Organitza les tasques en funció de les càrregues de treball i del potencial del personal col·laborador, tot mantenint un clima de treball positiu i estable

• Comunica els objectius de la unitat o de l'equip de treball estimulant la intervenció del personal col·laborador

• Defineix el marc de les responsabilitats funcionals i del seu equip de treball

• Organitza i defineix els processos de treball del seu equip

• Clarifica i analitza amb les persones de l'equip de treball, els nivells d'importància de les tasques i els objectius que han d'assolir

• Felicita al personal col·laborador per la feina ben feta

• Avalua objectivament la tasca del personal col·laborador d'acord amb les orientacions i els criteris corporatius

NIVELL 3

Demana un rendiment alt i la implicació del personal col·laborador, amb accions múltiples i oportunes per facilitar-ho. Actua decididament davant de problemes o situacions que puguin posar en perill la productivitat de la unitat

• Estableix clarament les línies de treball i de comportament del personal col·laborador

• Aborda de manera decidida problemes en el rendiment del personal col·laborador i pren les decisions oportunes

• És constructiva davant del conflicte: no cerca culpables, sinó solucions

• Ofereix un clima de confiança, suport i seguretat en el grup

• Protegeix l'equip i la seva reputació

NIVELL 4

Dirigeix adaptant el seu estil directiu a la situació i a la maduresa i experiència del personal col·laborador

• Sap identificar les competències que han de reunir els integrants d'un equip que ha d'abordar un determinat projecte

• Delega àmpliament funcions i responsabilitats al personal col·laborador

• Defineix els objectius finals i no tant el procés

• Anima al personal col·laborador que plantegi noves idees i que participi en el procés de presa de decisions

• Aporta visió estratègica a l'actuació del seu equip

8.1.2 LA GUIA D'OBJECTIUS

INTRODUCCIÓ

El present document té la finalitat de constituir una guia per a facilitar als diferents departaments de la Corporació l'establiment d'objectius individuals i col·lectius. S'han establert vint objectius, la majoria d'ells de caràcter transversal, amb la finalitat que puguin servir de model als diferents departaments de la Corporació.

En qualsevol cas, i sens perjudici que es puguin importar alguns d'aquests objectius, és convenient que cada unitat de gestió fixi aquells objectius específics que siguin rellevants en la seva àrea, amb una graduació del seu compliment que s'adapti a les pròpies necessitats organitzatives i estratègiques.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta guia serà d'aplicació a l'avaluació del compliment d'objectius en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell, de conformitat amb les previsions del Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell.

PERIODICITAT DE L'AVALUACIÓ

L'avaluació del compliment d'objectius tindrà una periodicitat anual, i estarà referida a l'actuació professional del personal empleat públic durant l'any natural.

TIPUS D'OBJECTIUS

En funció de l'àmbit subjectiu d'aplicació, els objectius poden ésser individuals o col·lectius.

Els objectius individuals

Els objectius individuals s'assignen a una persona empleada. Són accions de millora del servei públic orientades a un resultat, i

realitzades per cada persona empleada de manera individual, en el període anual d'avaluació.

Els objectius col·lectius

Els objectius col·lectius s'assignen a un grup de persones empleades que formen part d'una unitat administrativa de gestió. Constitueixen el conjunt d'accions d'actuació o millora del servei públic, orientades a obtenir un resultat per a cada unitat de gestió en un període determinat per l'any natural.

Les unitats de gestió administrativa constitueixen l'agrupació temporal i funcional del personal empleat públic, que comparteix funcions i objectius comuns. Poden coincidir amb l'àmbit dels departaments, negociats, serveis o regidories. La seva estructura i composició estarà determinada pel Departament de Persones i Coneixement.

LA DETERMINACIÓ DELS OBJECTIUS INDIVIDUALS I COL·LECTIUS

Les persones responsables fixaran els objectius individuals i col·lectius d'aplicació en els documents denominats compromís d'objectius individuals (COI) i compromís d'objectius col·lectius (COC).

Aquests documents s'hauran de validar per part del Departament de Persones i Coneixement.

En l'últim quadrimestre de l'any es fixaran els objectius per a l'any següent. Amb caràcter general, es fixaran 5 objectius individuals i 5 objectius col·lectius.

Característiques

Els objectius hauran d'ésser específics, mesurables, assolibles, rellevants i temporals. Hauran de comptar amb una font de verificació fiable. La validació efectuada per part del Departament de Persones i Coneixement haurà de garantir el compliment d'aquests requisits.

L'AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT D'OBJECTIUS. LA PUNTUACIÓ

L'avaluació del compliment d'objectius serà anual, i s'haurà de recollir en l'informe anual de resultats, que s'haurà d'enviar al Departament de Persones i Coneixement abans del 31 de gener de l'exercici següent al període d'avaluació.

La puntuació màxima anual que es podrà obtenir en l'avaluació del compliment dels objectius individuals serà de 5 punts.

La puntuació màxima anual que es podrà obtenir en l'avaluació del compliment dels objectius col·lectius serà de 5 punts.

La puntuació màxima anual que es podrà obtenir en l'avaluació del compliment d'objectius serà de 10 punts, d'acord amb el que estableix l'annex I del Reglament de carrera administrativa horitzontal de l'Ajuntament del Vendrell. Aquesta puntuació serà la resultant de sumar els punts obtinguts en l'avaluació del compliment d'objectius individuals i dels col·lectius. En tot cas, s'exigirà una puntuació mínima de 5 punts per obtenir una avaluació favorable en aquest factor.

Com a regla general, es computarà 1 punt per cada objectiu complert. No obstant, sempre i quan es respecti la puntuació màxima estipulada, es podrà establir una diferent puntuació en funció de la ponderació que s'atribueixi a cada objectiu. Aquesta ponderació haurà de constar de forma expressa en els documents COI i COC.

En aquells objectius que puguin admetre una graduació en la seva execució o compliment, es podran assignar puntuacions proporcionals en funció del seu grau d'execució, sempre i quan aquesta possibilitat s'estableixi prèviament en els documents COI i COC.

En qualsevol cas, s'entendran complerts quan s'assoleixi com a mínim un 50% de la seva execució o compliment. Encara que s'obtingui un percentatge inferior al mínim establert, aquest s'haurà d'aplicar per a la qualificació final de l'objectiu. Així mateix, en el cas de que la

graduació d'un objectiu comprengui diferents franges d'execució o desenvolupament, s'aplicarà sempre el percentatge superior de la franja.

S'hauran de proposar accions de millora per cada objectiu que no s'hagi complert.

ALGUNS EXEMPLES

S'han establert 20 objectius concrets, la majoria d'ells de caràcter transversal, que poden ser d'aplicació a la majoria de departaments, serveis i unitats. En la mateixa línia, s'ha estipulat el percentatge concret de puntuació per a cadascun d'ells, en funció del seu grau d'execució o compliment.

				PUNTUACIÓ										
	OBJECTIU	**INDICADOR**	**FONT D'INFORMACIÓ**	**10%**	**20%**	**30%**	**40%**	**50%**	**60%**	**70%**	**80%**	**90%**	**100%**	**OBJECTIU COMPLERT (S/N)**
1	Mantenir el catàleg dels procediments administratius actualitzat	Actualització per part del servei del catàleg dels procediments administratius	Web municipal											
2	Agilitzar el termini d'aprovació de les factures	Temps transcorregut entre l'entrada de la factura al gestor de factures i l'emissió de l'informe per part del tècnic competent	Firmadoc	Emissió de l'informe en un termini superior a 13 dies	Emissió de l'informe en el termini de 13 dies	Emissió de l'informe en el termini de 12 dies	Emissió de l'informe en el termini d'11 dies	Emissió de l'informe en el termini de 10 dies	Emissió de l'informe en el termini de 9 dies	Emissió de l'informe en el termini de 8 dies	Emissió de l'informe en el termini de 7 dies	Emissió de l'informe en el termini de 6 dies	Emissió de l'informe en un termini inferior a 6 dies	
3	Agilitzar el termini de resolució i notificació de la resolució del procediment administratiu en matèria de XXX	Temps transcorregut entre la iniciació de l'expedient i la notificació de la resolució definitiva	Gestor d'expedients	Superar en més de 90 dies naturals el termini legalment previst	Superar entre 61 i 90 dies naturals el termini legalment previst	Superar entre 31 i 60 dies naturals el termini legalment previst	Superar entre 1 i 30 dies naturals el termini legalment previst	Igualar o reduir fins a 5 dies naturals el termini legalment previst	Reduir entre 6 i 15 dies naturals el termini legalment previst	Reduir entre 16 i 30 dies naturals el termini legalment previst	Reduir entre 31 i 45 dies naturals el termini legalment previst	Reduir entre 46 i 60 dies naturals el termini legalment previst	Reduir en més de 60 dies naturals el termini legalment previst	
4	Agilitzar el termini d'emissió d'informes	Temps transcorregut entre la data en què es sol·licita l'informe fins que s'emet	Gestor d'expedients	Superar en més de 30 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Superar entre 11 i 30 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Superar entre 6 i 10 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Superar entre 1 i 5 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Emissió de l'informe en el termini legalment previst	Reduir en un dia hàbil el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Reduir en 2 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Reduir en 3 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Reduir en 4 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	Reduir en més de 4 dies hàbils el termini legalment previst per a l'emissió de l'informe	

	OBJECTIU	INDICADOR	FONT D'INFORMACIÓ	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	OBJECTIU COMPLERT (S/N)
5	Agilitzar el termini de resposta de queixes, suggeriments i reclamacions	Temps transcorregut entre la presentació de la queixa/suggeriment/reclamació i l'efectiva resposta	Gestor d'expedients	Temps de resposta > a 2 mesos		Temps de resposta > 1 mes i ≤ 2 mesos		Temps de resposta > 15 dies i ≤1 mes			Temps de resposta ≤ a 15 dies			
6	Agilitzar el termini d'aprovació/modificació d'Ordenances i Reglaments	Temps transcorregut entre la iniciació de l'expedient i l'aprovació definitiva del text normatiu	Gestor d'expedients	Temps > a 10 mesos		Temps >8 mesos i ≤ 10 mesos		Temps > 6 mesos i ≤ 8 mesos			Temps ≤ a 6 mesos			
7	Agilitzar el termini de resolució de les sol·licituds d'informació pública dels regidors de la Corporació	Temps de resposta entre la sol·licitud i l'efectiva remissió de la informació sol·licitada	Gestor d'expedients	En menys del 30% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert		Entre el 30% i 39% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	Entre el 40% i 49% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	Entre el 50% i 60% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	Entre el 61% i 70% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	Entre el 71% i 80% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	Entre el 81% i 90% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert	En més del 90% d'expedients s'ha complert el termini legalment establert		
8	Millorar la coordinació entre departaments	Realització de reunions mensuals de coordinació	Actes de reunions											
9	Difondre de manera activa els serveis que presta la Corporació	Elaborar una carta de serveis	Web municipal											

	OBJECTIU	INDICADOR	FONT D'INFORMACIÓ	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	OBJECTIU COMPLERT (S/N)
10	Millorar l'activitat inspectora de l'Administració	Aprovació d'un pla d'inspeccions	Gestor d'expedients											
11	Millorar l'activitat inspectora de l'Administració	Realització d'inspeccions en execució d'un pla d'inspecció aprovat	Actes d'inspecció	Execució < 50% de les inspeccions previstes		Execució ≥ 50% i ≤ 60% de les inspeccions previstes		Execució >60% i ≤70% de les inspeccions previstes	Execució > 70% i ≤ 80% de les inspeccions previstes		Execució > 80% i ≤ 90% de les inspeccions previstes		Execució >90% de les inspeccions previstes	
12	Promocionar el servei municipal de XXX	Número d'accions de promoció realitzades	Bases de dades municipals	Realització d'una acció de promoció del servei	Realització de 2 accions de promoció del servei	Realització de 3 accions de promoció del servei	Realització de 4 accions de promoció del servei	Realització de 5 accions de promoció del servei	Realització de 6 accions de promoció del servei	Realització de 7 accions de promoció del servei	Realització de 8 accions de promoció del servei	Realització de 9 accions de promoció del servei	Realització de 10 o més accions de promoció del servei	
13	Millorar la tramitació dels expedients corresponents a contractes menors	Aprovació d'una instrucció interna	Gestor d'expedients											
14	Millorar la publicitat activa en matèria de transparència	Aprovació d'un sistema de publicitat activa per al seguiment de les actualitzacions	Portal de transparència											
15	Garantir un servei d'atenció ciutadana de qualitat	Grau de satisfacció dels ciutadans	Enquesta de satisfacció	Resultats <2	Resultats ≥ 2 i ≤3	Resultats >3 i ≤4	Resultats >4 i ≤5	Resultats >5 i ≤6	Resultats >6 i ≤7	Resultats >7 i ≤8	Resultats >8 i ≤9	Resultats >9 i <10	Resultat de 10	

	OBJECTIU	INDICADOR	FONT D'INFORMACIÓ	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	OBJECTIU COMPLERT (S/N)
16	Aconseguir una gestió eficient dels recursos econòmics	Executar el 100% del pressupost assignat al servei gestor	Gestor comptabilitat	Execució < 50% del pressupost		Execució ≥ 50% i ≤ 60% del pressupost		Execució > 60% i ≤ 70% del pressupost		Execució > 70% i ≤ 80% del pressupost		Execució > 80% del pressupost		
17	Formació contínua del personal empleat públic	Total del número d'hores anuals de formació realitzades	Portal del personal empleat	< 10 hores anuals		≥ 10 i ≤ 20 hores anuals		>20 hores i ≤ 30 hores anuals			> 30 hores anuals			
18	Millorar l'atenció presencial dels ciutadans	Temps transcorregut entre la sol·licitud de cita prèvia i l'efectiva atenció	Bases de dades municipals	> 10 dies hàbils	10 dies hàbils	9 dies hàbils	8 dies hàbils	7 dies hàbils	6 dies hàbils	5 dies hàbils	4 dies hàbils	3 dies hàbils	<3 dies hàbils	
19	Agilitzar els tràmits administratius	Temps transcorregut entre la sol·licitud de la tasca i la seva resposta en el gestor d'expedients	Gestor d'expedients	> 9 dies hàbils	9 dies hàbils	8 dies hàbils	7 dies hàbils	6 dies hàbils	5 dies hàbils	4 dies hàbils	3 dies hàbils	2 dies hàbils	1 dia hàbil	
20	Agilitzar els tràmits administratius en els procediments iniciats a instància de part	Temps transcorregut entre la sol·licitud de la persona interessada i l'obertura de l'expedient al gestor d'expedients	Gestor d'expedients	> 6 dies hàbils	6 dies hàbils	5 dies hàbils	4 dies hàbils	3 dies hàbils		2 dies hàbils		1 dia hàbil		

8.1.3 L'INFORME ANUAL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

INFORME ANUAL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS
Subgrups A1, A2 i B

Nom de la persona avaluada _____
Data de l'avaluació _____
Departament _____

I. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ És la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i el del personal col·laborador										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Organitza les diferents activitats a realitzar establint un ordre lògic en la seva execució										
Prioritza de forma adequada les diferents tasques a realitzar en funció de la seva importància i urgència										
Fixa terminis i objectius temporals de manera raonablement exigent, i efectua una assignació de recursos a efectes d'optimitzar el temps										
Treballa amb els recursos que té a la seva disposició de manera eficaç										
Organitza la informació i la documentació de forma òptima per garantir la seva qualitat i accessibilitat										
Efectua una programació d'activitats establint terminis per treure el millor profit del seu temps										
Porta un seguiment del grau d'acompliment de la programació de les seves activitats										
Té en compte les possibles desviacions i la forma d'ajustar la seva pròpia planificació a mitjà i a llarg termini										

PRESA DE DECISIONS

Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, i de les possibilitats d'implementació

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reconeix els factors i les circumstàncies implicades en un problema o en una situació habitual										
Pren les decisions basant-se en les normatives, les reglamentacions o els protocols d'actuació										
Argumenta de manera clara i concreta les decisions adoptades										
Pensa analíticament, descompon les situacions en parts, i n'identifica les relacions de causa-efecte										
Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes complexos o nous										
Pren decisions tècniques d'impacte en la salut, la seguretat o la integritat de les persones										
Actua amb fermesa i decisió davant de situacions de gran impacte, d'estrès o en entorns adversos; inspira seguretat i control; transmet calma i tranquil·litat als altres										
Fa un seguiment de la cadena causa-efecte en l'anàlisi dels resultats associats a la seva decisió										

EFECTIVITAT INDIVIDUAL

Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per la millora contínua dels resultats

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Té presents els objectius marcats i treballa per aconseguir resultats										
Aplica accions de correcció quan es produeixen desviacions (dificultats puntuals, urgències, etc...)										
Treballa de manera organitzada i sistemàtica										
Ofereix alta fiabilitat en les tasques més comunes del seu lloc de treball										
Actua amb flexibilitat per donar sortida a encàrrecs inesperats										
Es compromet amb nous reptes o noves responsabilitats assumint les dificultats dels nous encàrrecs										
Compagina eficaçment la diversitat de tasques i la seva urgència, fins i tot en situacions de pressió										

Aporta solucions i alternatives per enfocar els procediments des d'altres punts de vista										

ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA

Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania, actuant de manera proactiva en el seu tractament

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Respecta la confidencialitat de les persones interessades										
Escolta correctament i tracta de disminuir la tensió quan la persona interessada es troba alterada emocionalment										
Demostra una actitud proactiva										
Transmet amb claredat opinions i valoracions, de manera adaptada a situacions concretes, valorant els efectes que comporta la seva posició/responsabilitat i la de la ciutadania										
Dona valor afegit a la seva relació en la prestació de serveis: noves informacions, alternatives o oportunitats										
Té una visió a llarg termini de les seves necessitats										
És una persona compromesa amb la qualitat del servei que es presta: col·labora en la definició de metodologies i procediments per millorar el servei i l'atenció a la ciutadania: cartes de serveis, compromisos, protocols d'atenció...										
Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils en l'atenció al públic										

II. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU

TREBALL EN EQUIP

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Informa al personal que forma part de l'equip de treball sobre l'estat de les activitats que porta a terme										
Col·labora en les reunions i discussions de l'equip (aporta idees, suggeriments, opinions, propostes, etc...)										
Realitza les tasques que se li assignen dins el grup de treball i n'assoleix els resultats esperats										

Participa activament i constructivament en els reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta, integrant punts de vista i consensuant les idees										
Defensa amb convicció les seves opinions davant del grup, però sap cedir amb la finalitat de buscar el consens i de facilitar el treball del grup										
Ofereix i sol·licita ajuda: manté una actitud oberta vers les idees i experiències dels altres										
Impulsa i defensa una manera comuna de fer les coses										
Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres										

ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

És l'habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos. Suposa entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Significa acceptar sense problemes els canvis en la pròpia organització o en les responsabilitats del lloc de treball

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reconeix i comprèn els punts de vista de les altres persones										
Està disposada a canviar les pròpies idees davant d'una nova informació o evidència contrària										
Reacciona amb flexibilitat adaptant-se davant d'obstacles i fets imprevistos que poden arribar a canviar significativament la seva feina										
Pot arribar a treballar en diferents projectes de manera simultània										
Defineix àrees de canvi i proposa noves maneres d'actuar										
Adequa els objectius o projectes a la situació i a l'entorn al qual s'enfronta										
Adapta el seu comportament a les diferents persones interlocutores										
Mostra una bona predisposició per treballar amb diferents àrees i persones interlocutores										

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

És la capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius de la Corporació. Suposa actuar de forma que s'aconsegueixin els objectius de l'organització o es satisfacin les seves necessitats

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Respecta les instruccions i les directrius de l'organització										

Comprèn i treballa pels resultats que s'esperen de la seva funció										
Mostra disponibilitat a ajudar als seus companys/es, pertanyin o no al seu departament										
Respecta i accepta el que el personal superior jeràrquic considera important										
Expressa llaços afectius amb l'organització										
Coopera amb les altres persones en l'assoliment dels objectius organitzatius										
Pren decisions i ajusta les seves prioritats a les necessitats de l'organització										
Actua a favor de la missió i dels objectius de l'organització										

INICIATIVA

Reacciona davant d'urgències i/o s'anticipa a les necessitats i oportunitats futures, i actua en conseqüència

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mostra predisposició a participar										
No traspassa el problema, l'assumeix i proposa solucions										
S'involucra activament en les tasques que realitza										
Aporta idees i realitza propostes que poden tenir un impacte positiu										
Pren decisions de forma àgil davant de situacions urgents, sense esperar que ningú li digui què ha de fer										
Resol problemes i pren decisions										
Actua de forma proactiva										
Aporta idees i realitza propostes innovadores que poden generar oportunitats										

QUADRE DE RESULTATS

	PUNTUACIÓ
AREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA	
Planificació i organització	
Presa de decisions	
Efectivitat individual	
Orientació a la ciutadania	
TOTAL	
ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU	
Treball en equip	
Adaptabilitat i flexibilitat	
Compromís amb l'organització	
Iniciativa	
TOTAL	
RESULTAT FINAL	

Observacions

Indicar els motius que han portat a una avaluació negativa o a la falta d'avaluació d'algun dels factors, o qualsevol altre aspecte a considerar

Propostes de millora

Indicar quines competències han d'ésser objecte de millora, i les accions de millora que es proposen

Competències a millorar	Accions que es proposen

La persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

RESULTAT FINAL DE L'AVALUACIÓ

☐ Conforme

☐ No conforme

Observacions
Indicar els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació o qualsevol altre aspecte a considerar

La persona superior jeràrquica de la persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

INFORME ANUAL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS
Subgrups C1, C2 i AP

Nom de la persona avaluada _____
Data de l'avaluació _____
Departament _____

I. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ És la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i el del personal col·laborador										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Organitza les diferents activitats a realitzar establint un ordre lògic en la seva execució										
Prioritza de forma adequada les diferents tasques a realitzar en funció de la seva importància i urgència										
Treballa amb els recursos que té a la seva disposició de manera eficaç										
Efectua una programació d'activitats establint terminis per treure el millor profit del seu temps										
Organitza la informació i la documentació de forma òptima per garantir la seva accessibilitat i qualitat										
Manté l'ordre de la documentació del seu entorn de treball										
Fixa terminis i objectius temporals de manera raonablement exigent, i realitza una assignació de recursos a efectes d'optimitzar el temps										
Porta un seguiment del grau d'acompliment de la programació de les seves activitats										

PRESA DE DECISIONS Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, i de les possibilitats d'implementació										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reconeix els factors i circumstàncies implicades en un problema o en una situació habitual										
Actua amb independència en les activitats, tasques i responsabilitats habituals pròpies del lloc, i demana suport davant de situacions de certa complexitat										

Pren les decisions basant-se en les normatives, les reglamentacions o els protocols d'actuació										
Argumenta de manera clara i concreta les decisions adoptades										
Pensa analíticament, descompon les situacions en parts, i n'identifica les relacions de causa-efecte										
Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes complexos o nous										
Avalua pros i contres abans de prendre una decisió										
Mostra seguretat a l'hora de prendre una decisió										

EFECTIVITAT INDIVIDUAL

Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per la millora contínua dels resultats

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Té presents els objectius marcats i treballa per aconseguir resultats										
Aplica accions de correcció quan es produeixen desviacions (dificultats puntuals, urgències, etc...)										
Realitza la seva feina sense postergar-la ni allargar-la innecessàriament										
Treballa de manera organitzada i sistemàtica										
S'organitza el treball diari de manera autònoma, distingint clarament entre la urgència i la importància de les tasques encomanades										
Ofereix alta fiabilitat en les tasques més comunes del seu lloc de treball										
Actua amb flexibilitat per donar sortida a encàrrecs inesperats										
Compagina eficaçment la diversitat de tasques i la seva urgència, fins i tot en situacions de pressió										

ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA

Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania, actuant de manera proactiva en el seu tractament

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adopta un to educat i amable quan es relaciona amb la ciutadania i comprèn els aspectes fonamentals de la demanda o del problema plantejat										

Escolta correctament i tracta de disminuir la tensió quan la persona interessada es troba alterada emocionalment										
Actua amb empatia										
Respecta la confidencialitat de les persones interessades										
Demostra una actitud proactiva										
Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils en l'atenció al públic										
Transmet amb claredat opinions i valoracions, de manera adaptada a situacions concretes, valorant els efectes que comporta la seva posició/responsabilitat i la de la ciutadania										
Domina les tècniques d'atenció al públic										

II. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU

TREBALL EN EQUIP

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Informa al personal que forma part de l'equip de treball sobre l'estat de les activitats que porta a terme										
Col·labora en les reunions i discussions de l'equip (aporta idees, suggeriments, opinions, propostes, etc...)										
Tracta correctament els seus companys/es										
Accepta el rol que té dins l'equip de treball sense generar conflictes										
Respon a les sol·licituds d'ajuda de les persones amb funcions directives i dels altres companys/es, i hi col·labora quan cal										
Participa activament i constructivament en les reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta, integrant contribucions, punts de vista i consensuant les idees										
Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres										
Ofereix i sol·licita ajuda: manté una actitud oberta vers les idees i les experiències dels altres										

ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

És l'habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos. Suposa entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Significa acceptar sense problemes els canvis en la pròpia organització o en les responsabilitats del lloc de treball

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
S'adapta als canvis de l'entorn										
Reconeix i comprèn els punts de vista de les altres persones										
Mostra una bona predisposició per treballar amb diferents àrees i persones interlocutores										
Està disposada a canviar les pròpies idees davant d'una nova informació o evidència contrària										
Reacciona amb flexibilitat adaptant-se davant d'obstacles i fets imprevistos que poden arribar a canviar significativament la seva feina										
Sap cedir en els seus propis plantejaments i objectius inicials quan la situació ho requereix, adaptant els procediments										
Adapta el seu comportament a les diferents persones interlocutores										
Pot arribar a treballar en diferents projectes de manera simultània										

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

És la capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius de la Corporació. Suposa actuar de forma que s'aconsegueixin els objectius de l'organització o es satisfacin les seves necessitats

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
S'esforça per adaptar-se i encaixar en l'organització										
Respecta les instruccions i les directrius de l'organització										
Comprèn i treballa pels resultats que s'esperen de la seva funció										
Mostra disponibilitat a ajudar als seus companys/es, pertanyin o no al seu departament										
Respecta i accepta el que el personal superior jeràrquic considera important										
Actua a favor de la missió i els objectius de l'organització										
Coopera amb les altres persones en l'assoliment dels objectius organitzatius										
Pren decisions i ajusta les seves prioritats a les necessitats de l'organització										

INICIATIVA Reacciona davant d'urgències i/o s'anticipa a les necessitats i oportunitats futures, i actua en conseqüència										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mostra predisposició a participar										
No traspassa el problema, l'assumeix i proposa solucions										
S'involucra activament en les tasques que realitza										
Actua ràpidament i decididament en una situació de crisi										
Resol problemes i pren decisions										
Pren decisions de forma àgil davant de situacions urgents, sense esperar que ningú li digui què ha de fer										
Aporta idees i realitza propostes que poden tenir un impacte positiu										
Actua de forma proactiva										

QUADRE DE RESULTATS

	PUNTUACIÓ
AREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA	
Planificació i organització	
Presa de decisions	
Efectivitat individual	
Orientació a la ciutadania	
TOTAL	
ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU	
Treball en equip	
Adaptabilitat i flexibilitat	
Compromís amb l'organització	
Iniciativa	
TOTAL	
RESULTAT FINAL	

Observacions

Indicar els motius que han portat a una avaluació negativa o a la falta d'avaluació d'algun dels factors, o qualsevol altre aspecte a considerar

Propostes de millora
Indicar quines competències han d'ésser objecte de millora, i les accions de millora que es proposen

Competències a millorar	Accions que es proposen

La persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

RESULTAT FINAL DE L'AVALUACIÓ

☐ Conforme

☐ No conforme

Observacions
Indicar els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació o qualsevol altre aspecte a considerar

La persona superior jeràrquica de la persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

INFORME ANUAL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS
Exercici de funcions directives

Nom de la persona avaluada _____
Data de l'avaluació _____
Departament _____

I. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ És la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i el del personal col·laborador										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Realitza una programació d'activitats establint terminis per treure el millor profit del seu temps										
Fixa terminis i objectius temporals de manera raonablement exigent, i realitza una assignació de recursos a efectes d'optimitzar el temps										
Clarifica els rols, objectius i responsabilitats amb els seus companys/es, col·laboradors/es i superiors/es, per garantir l'acompliment de la planificació										
Programa i coordina les tasques a realitzar, assignant feines i establint terminis d'execució, a efectes d'optimitzar el rendiment i donar la millor resposta possible a les diferents necessitats										
Preveu les necessitats dels recursos humans i materials necessaris per complir els objectius										
Organitza i reorganitza els diferents recursos al seu càrrec (humans, tècnics i econòmics) per aconseguir una millor eficàcia i eficiència										
Integra de manera eficient recursos de diferents àrees o departaments en la seva planificació										
Planifica un conjunt de projectes o plans, on coordina de manera adequada els diferents recursos, sense perdre la visió global i de conjunt										
PRESA DE DECISIONS Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, i de les possibilitats d'implementació										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pren les decisions basant-se en les normatives, les reglamentacions o els protocols d'actuació										

Pensa analíticament, descompon les situacions en parts, i n'identifica les relacions de causa-efecte										
Mostra seguretat a l'hora de prendre una decisió										
Actua amb fermesa i decisió davant de situacions de gran impacte, d'estrès, o en entorns adversos; inspira seguretat i control; transmet calma i tranquil·litat als altres										
Fa un seguiment de la cadena causa-efecte en l'anàlisi dels resultats associats a la seva decisió										
Valora els inconvenients o les conseqüències dels plans que lidera										
Impulsa canvis generals dels models organitzatius i de gestió de l'organització										
Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes complexos o nous										
EFECTIVITAT INDIVIDUAL Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per la millora contínua dels resultats										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Té presents els objectius marcats i treballa per aconseguir resultats										
Utilitza sistemes de treball que li permeten assolir els objectius previstos amb una bona utilització dels recursos públics facilitats										
Actua decididament quan hi ha desviacions importants entre el que s'ha planificat i els resultats assolits										
Té gran capacitat per fer front a tasques diferents i simultànies amb un bon rendiment										
Actua amb flexibilitat per donar sortida a encàrrecs inesperats										
Troba maneres més eficients de fer les coses, amb més qualitat, amb menys recursos, etc...										
Qüestiona, analitza i proposa nous mètodes i sistemes de treball eficaços i perdurables en el temps										
Es compromet amb nous reptes o noves responsabilitats assumint les dificultats dels nous encàrrecs										
ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania, actuant de manera proactiva en el seu tractament										

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Respecta la confidencialitat de les persones interessades										
Actua amb empatia										
Demostra una actitud proactiva										
Transmet amb claredat opinions i valoracions, de manera adaptada a situacions concretes, valorant els efectes que comporta la seva posició/responsabilitat i la de la ciutadania										
Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils en l'atenció al públic										
Té capacitat d'arribar a demandes no explicitades per les persones interessades										
Dedica temps i esforços (reunions, contactes informals...) en conèixer amb profunditat les persones interessades, la base i motivació de les seves demandes, els seus límits i potencialitats, el grau de satisfacció, etc...										
És una persona compromesa amb la qualitat del servei que es presta: col·labora en la definició de metodologies i procediments per millorar el servei i l'atenció a la ciutadania: cartes de serveis, compromisos, protocols d'atenció...										

II. ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU

TREBALL EN EQUIP

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Davant de tercers es mostra orgullós del treball de l'equip										
Afronta els problemes, els conflictes o les diferències en l'equip amb decisió i optimisme										
Informa al personal que forma part de l'equip de treball sobre l'estat de les activitats que porta a terme										
Participa activament i constructivament en les reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta, integrant punts de vista i consensuant les idees										
Defensa amb convicció les seves opinions davant del grup, però sap cedir amb la finalitat de buscar el consens i de facilitar el treball del grup										
Felicita els altres i reconeix la feina ben feta										

Impulsa i defensa una manera comuna de fer les coses										
Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres										

ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

És l'habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos. Suposa entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Significa acceptar sense problemes els canvis en la pròpia organització o en les responsabilitats del lloc de treball

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Promou i implementa canvis en els processos per adaptar-se a l'entorn i les circumstàncies										
Fomenta i aprofita eficaçment la diversitat d'opinions, enfocaments i criteris, davant d'una situació determinada										
Fa que altres persones participin en el procés de canvi i obté el seu recolzament										
Aplica de forma flexible els plans i pressupostos per adaptar-se a l'entorn i les circumstàncies										
Adequa els objectius o projectes a la situació i a l'entorn										
Defineix àrees de canvi i proposa noves maneres d'actuar										
Impulsa noves metodologies, enfocaments o formes de fer les coses, predicant amb l'exemple										
Qüestiona l'statu quo i implica a altres persones en el procés de canvi										

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

És la capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius de la Corporació. Suposa actuar de forma que s'aconsegueixin els objectius de l'organització o es satisfacin les seves necessitats

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dona suport a les decisions que beneficien a tota l'organització, tot i que a curt termini vagin en contra de la seva àrea o departament										
Dona suport a les decisions que beneficien a tota l'organització, tot i que puguin resultar impopulars a curt termini										
Posa les necessitats corporatives per davant de les necessitats individuals										
Actua a favor de la missió i dels objectius de l'organització										
Pren decisions i ajusta les seves prioritats a les necessitats de l'organització										

Coopera amb les altres persones en l'assoliment dels objectius organitzatius										
Respecta les instruccions i les directrius de l'organització										
Comprèn i treballa pels resultats que s'esperen de la seva funció										

INICIATIVA

Reacciona davant d'urgències i/o s'anticipa a les necessitats i oportunitats futures, i actua en conseqüència

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Promou accions i decisions a mitjà i a llarg termini que impliquen canvis significatius a l'organització										
Genera noves idees i projectes per anticipar-se a les tendències de l'entorn										
S'anticipa i es prepara per a oportunitats o problemes específics que no són evidents per a les altres persones, a mitjà i a llarg termini										
Aporta idees i realitza propostes innovadores que poden generar oportunitats										
Actua de forma proactiva										
Resol problemes i pren decisions										
Actua ràpidament i decididament en situacions de crisi										
Aporta idees i realitza propostes que poden tenir un impacte positiu en l'organització										

DIRECCIÓ DE PERSONES

Gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva, i que el personal col·laborador contribueixi a la consecució dels objectius de la unitat

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Manté una relació correcta amb el personal col·laborador i el personal superior jeràrquic										
Utilitza sistemes de reunions periòdiques o d'altres mètodes planificats per informar i guiar els equips de treball										
Defineix el marc de les responsabilitats funcionals i del seu equip de treball										
Clarifica i analitza, amb les persones de l'equip de treball, els nivells d'importància de les tasques i els objectius que han d'assolir										

Aborda de manera decidida els problemes en el rendiment del personal col·laborador, i pren les decisions oportunes										
Ofereix un clima de confiança, suport i seguretat en el grup										
Delega àmpliament funcions i responsabilitats al personal col·laborador										
Anima al personal col·laborador que plantegi noves idees i que participi en el procés de presa de decisions										

QUADRE DE RESULTATS

	PUNTUACIÓ
AREA DE DESENVOLUPAMENT DE TASCA	
Planificació i organització	
Presa de decisions	
Efectivitat individual	
Orientació a la ciutadania	
TOTAL	
ÀREA DE DESENVOLUPAMENT CONTEXTUAL I ORGANITZATIU	
Treball en equip	
Adaptabilitat i flexibilitat	
Compromís amb l'organització	
Iniciativa	
Direcció de persones	
TOTAL	
RESULTAT FINAL	

Observacions

Indicar els motius que han portat a una avaluació negativa o a la falta d'avaluació d'algun dels factors, o qualsevol altre aspecte a considerar

Propostes de millora

Indicar quines competències han d'ésser objecte de millora, i les accions de millora que es proposen

Competències a millorar	Accions que es proposen

La persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

RESULTAT FINAL DE L'AVALUACIÓ

☐ Conforme

☐ No conforme

Observacions
Indicar els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació o qualsevol altre aspecte a considerar

La persona superior jeràrquica de la persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

8.1.4 L'INFORME ANUAL DE RESULTATS

INFORME ANUAL DE RESULTATS

Nom de la persona avaluada _____
Data de l'avaluació _____
Departament _____

COMPLIMENT D'OBJECTIUS COL·LECTIUS

	OBJECTIU	INDICADOR	FONT D'INFORMACIÓ	PUNTUACIÓ										OBJECTIU COMPLERT (S/N)	PONDERACIÓ	PUNTUACIÓ FINAL
				10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%			
1																
2																
3																
4																
5																
															TOTAL	

COMPLIMENT D'OBJECTIUS INDIVIDUALS

				PUNTUACIÓ												
	OBJECTIU	INDICADOR	FONT D'INFORMACIÓ	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	OBJECTIU COMPLERT (S/N)	PONDERACIÓ	PUNTUACIÓ FINAL
1																
2																
3																
4																
5																
															TOTAL	

QUADRE DE RESULTATS

	PUNTUACIÓ
COMPLIMENT D'OBJECTIUS COL·LECTIUS	
COMPLIMENT D'OBJECTIUS INDIVIDUALS	
RESULTAT FINAL	

Observacions

Indicar qualsevol aspecte que es consideri d'interès en referència a l'avaluació dels objectius

Propostes de millora

Indicar les accions de millora que es proposen en relació als objectius no complerts

Objectius no complerts	Accions que es proposen de millora

La persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

RESULTAT FINAL DE L'AVALUACIÓ

☐ Conforme

☐ No Conforme

Observacions.
Indicar els motius que han portat a la no conformitat amb el resultat final de l'avaluació o qualsevol altre aspecte a considerar

La persona superior jeràrquica de la persona avaluadora,

Nom i cognoms
Signatura electrònica

9. Conclusions

Tot i que en el desenvolupament de l'estudi ja s'han emès conclusions específiques per cada tema que ha estat objecte d'anàlisi, en aquest epígraf s'especificaran les conclusions generals d'una manera global, a mode de síntesi, com a resultat del treball realitzat. S'enumeraran de manera detallada amb un títol descriptiu que les defineixi, i es desenvoluparan en cada apartat.

Des d'aquest punt de vista, podem destacar les següents conclusions:

1) **La carrera administrativa horitzontal és especialment atractiva per a les entitats locals, ja que permet la progressió del personal empleat públic sense necessitat de canviar de lloc de treball.**

   En l'àmbit local, la carrera del personal empleat públic basada en la promoció professional mitjançant l'accés a llocs de treball de caràcter superior, no sempre ha estat possible. En aquelles entitats locals de petites dimensions, al tenir plantilles reduïdes, no existeixen aquests llocs millor retribuïts on poder accedir-hi, de manera que les possibilitats de promoció professional són pràcticament inexistents. D'altra banda, en aquelles entitats on des del punt de vista organitzatiu és possible, la creació d'aquests llocs no sempre ha vingut motivada pels interessos de les mateixes entitats locals, sinó que ha obeït a donar satisfacció a les necessitats de promoció professional del personal al seu servei. Aquesta circumstància ha comportat la creació artificial de molts llocs de treball, fet que suposa un problema important des del punt de vista organitzatiu.

   La carrera administrativa horitzontal, de conformitat amb l'article 16.3 a) del TREBEP, permet que el personal pugui promocionar professionalment sense necessitat de canviar de lloc de treball, motiu pel qual té un perfecte encaix en les administracions públiques locals. A més, la seva implementació no suposa que es deixin d'aplicar les restants modalitats de carrera professional legalment previstes, sinó que fins i tot és possible la seva aplicació simultània, segons les previsions de l'article 16.4 del TREBEP.

   És molt interessant la possibilitat d'aplicar la carrera vertical i horitzontal al mateix temps i de manera coordinada, mitjançant la previsió d'itineraris professionals per a

cada lloc de treball[53]. D'aquesta manera, per a la provisió d'un lloc de treball, es pot exigir com a requisit d'accés el disposar d'un determinat nivell de desenvolupament professional. A més, una vegada s'hagi proveït, els sistemes de carrera poden preveure en quin nivell de desenvolupament professional s'iniciarà la carrera administrativa horitzontal en aquest nou lloc, tenint present el nivell de desenvolupament professional consolidat del lloc d'origen.

Aquesta modalitat de carrera professional possibilita la conciliació dels interessos personals amb els corporatius. A la vista que els sistemes de carrera horitzontal han d'incorporar l'avaluació de l'acompliment, el personal empleat públic pot progressar professionalment sense necessitat de canviar de lloc de treball si té un desenvolupament laboral adequat. Aquesta circumstància suposa una valor afegit per a l'Administració, ja que és un potent instrument motivador del personal, que sense cap mena de dubte ha de revertir en l'eficàcia, la qualitat, i la millora en la prestació dels diferents serveis públics.

Ara bé, és un element que no té valor per si sol, sinó que ha de formar part d'un conjunt d'instruments necessaris per una gestió integral adequada de les persones al servei de les administracions públiques. La planificació estratègica dels recursos humans, la incorporació d'una avaluació del desenvolupament professional rigorosa, la responsabilitat en la gestió pública o l'aposta per una direcció pública professional, són només alguns dels elements que han de complementar l'aplicació de qualsevol sistema de carrera horitzontal.

2) La carrera administrativa horitzontal del personal funcionari públic té un caràcter dispositiu per al legislador de desenvolupament del TREBEP.

De conformitat amb l'article 16.3 del TREBEP, el legislador de desenvolupament del TREBEP, en la regulació de la carrera professional del personal funcionari públic, seguint les consideracions efectuades per la Comissió per a l'estudi i la preparació de l'EBEP (INAP, 2005), podrà decidir si aplica o no la carrera administrativa horitzontal, i en cas afirmatiu, si l'aplica de manera aïllada o simultània amb les altres

[53] En aquesta línia, l'Ajuntament de Manlleu ha previst un model de carrera professional que integra l'aplicació de la carrera horitzontal i la promoció interna vertical.

modalitats de carrera establertes: la carrera vertical, la promoció interna vertical i l'horitzontal.

Aquest caràcter dispositiu es trasllada també en la intensitat i l'abast de la futura regulació. L'article 17 del TREBEP, amb un redactat no excessivament afortunat, enumera alguna de les regles que potestativament el legislador autonòmic pot incorporar:

a) Pel que fa a l'estructura, ha d'articular un sistema de graus, categories o esglaons d'ascens i fixar la remuneració corresponent a cadascun d'aquests.

b) En referència als requisits que s'han d'exigir, assenyala que s'ha de valorar la trajectòria i l'actuació professional, la qualitat dels treballs efectuats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment. No obstant, es poden incloure altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció exercida i l'experiència adquirida.

Per tant, el legislador de desenvolupament té un ampli marge de decisió que es concreta en tres grans àmbits:

a) La capacitat de decidir si aplica la carrera administrativa horitzontal, i si ho fa de manera conjunta o aïllada amb les altres modalitats de carrera professional establertes en l'article 16.3 del TREBEP.

b) La definició que ha de tenir l'estructura de la carrera administrativa horitzontal, mitjançant l'establiment d'un nombre determinat de graus, categories o esglaons d'ascens, i les retribucions associades.

c) Els requisits que s'han d'exigir per a la progressió professional del personal funcionari públic en els diferents nivells o esglaons de la carrera horitzontal.

3) La regulació de la carrera administrativa horitzontal del personal funcionari públic al servei de les entitats locals s'ha d'efectuar mitjançant una norma amb rang de llei.

Els articles 16.3 i 17 del TREBEP reserven en exclusiva al legislador de desenvolupament la facultat de regular la carrera administrativa horitzontal del personal funcionari públic. Per tant, a priori, davant d'un escenari en què el legislador autonòmic no ha desenvolupat les previsions del TREBEP, com en el cas de Catalunya, les entitats locals no poden regular directament ni via reglamentària ni via convencional la carrera administrativa horitzontal del personal funcionari públic al seu servei[54]. A més, s'ha de tenir present que aquesta modalitat de carrera professional està connectada amb la percepció del complement de carrera, un concepte retributiu que forma part de les retribucions complementàries del personal funcionari, en les que correspon al legislador autonòmic l'establiment de la seva quantia i estructura en virtut de l'article 24 del TREBEP.

En referència al personal laboral la situació és diferent, perquè la carrera administrativa horitzontal es pot articular mitjançant la negociació col·lectiva a l'empara de l'article 19 del TREBEP.

Pel que fa a la intensitat i l'abast que la regulació autonòmica pot tenir respecte la carrera administrativa horitzontal de les entitats locals, aquestes serien els aspectes sobre els quals hauria d'incidir:

a) La definició de la carrera administrativa horitzontal i les seves principals característiques.

b) El nombre mínim i màxim dels nivells de desenvolupament professional que es poden establir.

c) L'àmbit subjectiu d'aplicació.

d) La configuració del complement retributiu derivat de la consecució dels diferents nivells de desenvolupament professional.

[54] La sentència 791/2023 del Tribunal Suprem (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Quarta), de 13 de juny de 2023 (recurs 3654/2021), s'ha pronunciat en aquest sentit, al destacar que "*la autonomía local, y la potestad de autoorganización, no permiten a las Entidades locales regular cada una, de modo autónomo e independiente, materias como la carrera profesional que precisan de una regulación previa por Ley formal de desarrollo del escueto diseño legal contenido en el Estatuto de 2007*".

e) Els requisits genèrics que es poden exigir per a la progressió professional del personal funcionari públic al servei de les entitats locals en la carrera administrativa horitzontal.

f) El règim de garanties establert per als drets econòmics i administratius del personal funcionari públic.

   En especial, s'haurien de preveure com afecten determinades situacions administratives o el gaudi d'alguns permisos, ja sigui en el còmput del període mínim de permanència que s'exigeix per a la promoció al nivell de desenvolupament professional superior, o en el període de referència previst per a l'avaluació de l'acompliment.

   Així mateix, s'hauria d'estipular si els nivells de desenvolupament professional assolits tenen el caràcter de consolidables, o si bé en el cas de la concurrència d'avaluacions de l'acompliment desfavorables o negatives, es pot produir un descens en l'estructura de la carrera administrativa horitzontal.

g) Si es creen òrgans autonòmics col·legiats amb la finalitat d'avaluar el compliment dels requisits exigits per a la progressió del personal funcionari públic en la carrera administrativa horitzontal o bé per a la resolució dels recursos que es puguin interposar contra les resolucions definitives dels procediments administratius relatius a les sol·licituds d'accés als diferents nivells de desenvolupament professional.

h) Com s'ha d'articular la mobilitat entre les diferents administracions públiques que tinguin aprovats sistemes de carrera horitzontal.

i) La determinació del caràcter potestatiu de la carrera administrativa horitzontal per a les entitats locals, de manera que cada entitat pugui decidir si implementa o no aquesta modalitat de carrera professional, de manera lliure i voluntària, i si la pot aplicar conjuntament amb les altres modalitats de carrera existents.

j) La definició de l'avaluació del desenvolupament professional, del seu objecte, i els principis i criteris d'aplicació.

k) La compatibilitat o no entre la carrera de grau personal i la carrera administrativa horitzontal.

Aquesta regulació hauria de garantir una mínima homogeneïtat en el disseny dels diferents sistemes per part de cada entitat local, evitant el risc d'atomització d'aquesta modalitat de carrera professional, a la vegada que es respecta l'autonomia local i es garanteixen els drets del personal funcionari públic.

4) L'àmbit subjectiu d'aplicació de la carrera administrativa horitzontal ha de comprendre al personal funcionari interí i al personal laboral temporal.

En l'actualitat, és una qüestió pacífica que els sistemes de carrera administrativa horitzontal han d'ésser d'aplicació al personal funcionari interí i al personal laboral temporal. La jurisprudència s'ha pronunciat en aquest sentit, indicant que la carrera professional està inclosa en el concepte "condicions de treball" de la clàusula quarta de l'Acord Marc sobre el treball de duració determinada, incorporat a la Directiva 1999/70/CE del Consell, de 28 de juny de 1999, i que es discrimina el personal temporal quan es condiciona la seva participació en la carrera professional al fet d'haver superat un procés d'accés, i a l'obtenció prèvia de la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix, ja que no constitueix una causa objectiva que pugui justificar aquesta diferència de tracte[55].

S'ha de valorar molt positivament la inclusió del personal temporal en l'àmbit subjectiu d'aplicació dels sistemes de carrera administrativa horitzontal. És inadmissible que la mateixa Administració pública que ha creat i perpetuat en el temps una situació de temporalitat, negui als perjudicats per aquesta mateixa situació el poder beneficiar-se dels avantatges que se'n poden derivar de la participació en aquesta modalitat de carrera professional.

[55] Sentència del Tribunal Suprem 1482/2019 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Quarta), de 29 d'octubre de 2019 (recurs 2237/2017), sentència del Tribunal Suprem 293/2019 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Quarta), de 6 de març de 2019 (recurs 2595/2017).

A més, des de l'òptica de la gestió de les persones, és convenient que el personal unit amb un vincle temporal amb l'Administració pugui participar en la carrera administrativa horitzontal, ja que el que pretenen els sistemes des del punt de vista estratègic, entre d'altres qüestions, és la millora de la motivació personal. En la mateixa línia, si partim de la base que els sistemes de carrera administrativa horitzontal han d'incorporar l'avaluació del desenvolupament professional, és necessari que el personal temporal sigui avaluat d'acord amb els mateixos paràmetres que el personal fix.

No obstant, tot i que el personal temporal pugui accedir a la carrera administrativa horitzontal, serà necessari que compleixi els anys de servei que els sistemes requereixin per a l'accés als nivells de desenvolupament professional superiors. Així mateix, s'han de tenir presents aquelles situacions temporals lligades al període de referència per a l'avaluació de l'acompliment. Per tal que pugui ésser avaluat el personal, des del punt de vista tècnic, és necessari un mínim període de prestació de serveis en la mateixa Administració, ja que en cas contrari, és materialment impossible la seva valoració per part del personal avaluador. Aquells períodes que no arribin a un mínim de tres mesos de serveis prestats no haurien d'ésser objecte de valoració, a risc de convertir els procediments d'avaluació en poc rigorosos. Per tant, tot i que des del punt de vista teòric es pugui admetre la participació del personal temporal, no podria obtenir la puntuació corresponent a l'avaluació de l'acompliment professional si la prestació de serveis és inferior a aquest període[56].

5) La carrera administrativa horitzontal del personal laboral al servei de les entitats locals es pot desenvolupar mitjançant la negociació col·lectiva.

La carrera del personal laboral, segons les previsions de l'article 19 del TREBEP, es farà efectiva d'acord amb els procediments previstos per l'Estatut dels treballadors o els convenis col·lectius. De manera específica, l'article 24.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, pel que fa als ascensos professionals, destaca que es produiran conforme les previsions dels convenis o, en el seu defecte, mitjançant acord

[56] A excepció de l'existència de determinades situacions que requereixin una especial protecció, tot i que no s'hagi assolit aquest període mínim de serveis efectius prestats.

col·lectiu entre l'empresa i els representants dels treballadors. Per tant, hi ha una remissió expressa a la negociació col·lectiva per establir els mecanismes de promoció professional, si bé s'hauran de tenir en compte de manera preceptiva la formació, els mèrits, l'antiguitat, les facultats organitzatives, i l'absència de discriminació per raó de gènere.

Tot i que tècnicament és possible l'existència en una mateixa Administració pública de sistemes diferenciats de carrera administrativa horitzontal entre el personal funcionari públic i el personal laboral, al nostre parer és convenient que els sistemes que es dissenyin siguin els mateixos. Si la finalitat última de l'aplicació d'un sistema de carrera horitzontal és incrementar la productivitat, la motivació del personal, i en definitiva, la contribució a la millora en la prestació dels serveis públics mitjançant la incorporació de l'avaluació del desenvolupament, és convenient que els sistemes a aplicar siguin els mateixos. Moltes de les administracions públiques autonòmiques han seguit aquesta opció, i apliquen els mateixos sistemes de carrera horitzontal indistintament al personal funcionari i laboral[57].

6) La participació del personal empleat públic en la carrera administrativa horitzontal hauria d'ésser voluntària.

Com en les altres modalitats de carrera professional, és lògic que la participació del personal en la carrera administrativa horitzontal sigui lliure i voluntària. De la mateixa manera que pot decidir si vol accedir a nous llocs de treball, ja siguin del mateix o d'un superior grup o subgrup professional, ha de poder optar per participar en l'accés als diferents nivells de desenvolupament professional d'un mateix lloc de treball. Ara bé, a la vista que el personal empleat públic obtindrà més avantatges que inconvenients si opta per la participació en la carrera horitzontal, especialment en l'àmbit retributiu, de ben segur que aquesta serà àmplia.

En el cas que el personal decideixi no participar-hi, aquesta renúncia no hauria d'ésser obstacle perquè la seva conducta i el rendiment professional siguin avaluats de manera preceptiva fora dels sistemes de carrera horitzontal. De cap manera la renúncia a

[57] És el cas de la Comunitat Valenciana, les Illes Balears, Extremadura o Castella i Lleó.

participar en la carrera horitzontal ha de comportar la no avaluació del desenvolupament professional del personal.

El caràcter voluntari de la carrera administrativa horitzontal ha estat reconegut majoritàriament per la legislació autonòmica de desenvolupament del TREBEP de forma expressa[58]. En l'àmbit local, els Ajuntaments de Castelldefels, Sant Boi de Llobregat i Santa Coloma de Gramenet també han reconegut de manera explícita aquest caràcter. En d'altres ajuntaments, com el de Manlleu i Sant Adrià del Besòs, aquesta voluntarietat es troba implícita, ja que requereixen que la participació del personal es vehiculi mitjançant una sol·licitud.

7) La carrera administrativa horitzontal ha d'ésser transparent.

La transparència ha d'ésser un element omnipresent en les diferents fases d'aplicació dels sistemes de carrera administrativa horitzontal. És un instrument essencial per a assegurar la credibilitat del personal empleat públic en els sistemes que s'implementin, un aspecte fonamental per a garantir el seu èxit. Si el personal coneix els diferents aspectes que integren aquesta modalitat de carrera professional, la percebran com a clara i exempta d'elements opacs que la puguin qüestionar.

En resum, la transparència hauria d'estar present en els següents moments:

a) En la fase de disseny dels sistemes de carrera administrativa horitzontal.

El personal empleat públic ha de participar de manera activa en l'elaboració dels instruments jurídics reguladors dels sistemes de carrera administrativa horitzontal. A més, és precís assenyalar que de conformitat amb l'article 37.1 del TREBEP, han d'ésser objecte de negociació col·lectiva les normes que fixin els criteris generals en matèria de carrera professional i de l'avaluació del desenvolupament.

[58] En aquesta línia, podem destacar la Llei 2/2023, de 15 de març, de la funció pública del Principat d'Astúries, la Llei 7/2005, de 25 de maig, de la funció pública de Castella i Lleó, la Llei 4/2011, de 10 de març, de la funció pública de Castella-la Manxa, la Llei 13/2015, de 8 d'abril, de funció pública d'Extremadura, o la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.

b) En la fase inicial d'aplicació.

Una vegada aprovats els instruments jurídics reguladors, i sens perjudici de la publicitat legalment exigible en els butlletins oficials o en els registres públics corresponents, s'hauran de comunicar de manera proactiva amb la finalitat que els diferents agents participants coneguin la totalitat dels elements que integren la carrera administrativa horitzontal. És rellevant que comprenguin els requisits que s'exigeixen per accedir als diferents nivells de desenvolupament professional i, en concret, els factors que seran objecte de l'avaluació de l'acompliment, ja que d'aquesta manera podran orientar la seva conducta professional.

c) En la fase de resultats.

Els resultats obtinguts en l'avaluació dels diferents factors de la carrera administrativa horitzontal, i la resolució de l'òrgan competent que posi fi als procediments d'accés als nivells de desenvolupament professional, s'ha de notificar de forma fefaent a les persones interessades, de manera que coneguin la motivació de la decisió administrativa adoptada, als efectes que puguin exercir les accions administratives i judicials corresponents si ho estimen convenient, i adaptar el seu comportament futur per a millorar el propi desenvolupament professional.

8) Les conseqüències dels ascensos en els diferents nivells de desenvolupament professional en què s'estructura la carrera administrativa horitzontal no només poden ésser econòmiques.

El principal efecte derivat dels ascensos en els diferents nivells de desenvolupament professional serà la percepció d'un complement econòmic, denominat habitualment complement de carrera professional. Ara bé, és possible que no tots els nivells de desenvolupament professional siguin retribuïts, especialment els d'entrada o els inicials.

Tot i que la vessant econòmica tingui una gran importància, els ascensos en els diferents nivells de desenvolupament professional de la carrera administrativa horitzontal també poden suposar l'adquisició d'un determinat nivell o estatus professional, que permeti constituir un mèrit o un requisit d'accés en els sistemes de provisió de llocs de treball. D'aquesta manera, de conformitat amb les previsions de l'article 16.4 del TREBEP, es combinen les modalitats de carrera administrativa vertical i horitzontal.

S'ha de tenir present que la carrera administrativa horitzontal suposa un desenvolupament professional en un mateix lloc de treball, que permet l'assoliment d'una gran especialització en el lloc, i una millor destresa en l'exercici de les competències que requereix[59]. En aquest sentit, és perfectament viable que aquest procés d'especialització i ascens en els diferents nivells de desenvolupament professional comporti també l'obtenció d'un estatus professional que suposi l'assumpció de noves funcions i responsabilitats en l'estructura organitzativa.

Aquest element no econòmic integrant del dret a la carrera administrativa horitzontal ha estat reconegut per la jurisprudència en l'àmbit del personal estatutari al servei de l'Administració sanitària[60]. Segons aquests pronunciaments, la suspensió de l'aplicació de les convocatòries relatives a la carrera administrativa horitzontal a causa de les previsions de la normativa pressupostària, no afectaria a la vessant no econòmica del dret, perquè en cas contrari, es vulneraria l'article 14 de la Constitució espanyola, ja que es privaria al personal empleat públic de la comunitat autònoma de l'assoliment dels beneficis no econòmics derivats de la carrera professional, en detriment del personal empleat públic d'altres comunitats autònomes[61].

[59] Aquest aspecte és reconegut per l'article 105.1 de la Llei 3/2015, de 8 d'abril, de Funció Pública d'Extremadura, quan defineix la carrera horitzontal del personal funcionari com el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional assolit sense necessitat de canviar de lloc de treball.

[60] Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 986/2013 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 19 de desembre de 2013 (recurs 281/2012), sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 261/2015 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 17 d'abril de 2015 (recurs 370/2011), sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 208/2017 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 19 d'abril de 2017 (recurs 121/2014).

[61] Aquests beneficis no econòmics són els reconeguts per l'article 23 del Decret 83/2020, de 24 de juliol de 2020, del Consell, que regula el sistema de carrera professional del personal de salut pública gestionat per la conselleria competent en salut pública, en l'àmbit de la comunitat autònoma del País Valencià, consistents en considerar el grau assolit com un mèrit a valorar en els procediments de provisió de llocs de

9) El període en què s'ha de fer efectiva la carrera administrativa horitzontal, el nombre de nivells de desenvolupament professional, i el temps exigit de permanència en cada nivell, ha d'ésser adequat a la vida laboral del personal empleat públic.

Pel que fa al període en el que s'ha de materialitzar la carrera administrativa horitzontal d'un empleat públic, s'hauria d'aproximar als 25 anys, tenint present el període mitjà de durada de la vida laboral en l'Estat espanyol[62]. L'establiment d'un període de temps excessivament curt no és procedent, perquè la progressió professional del personal seria meteòrica, i es perdria l'efecte motivador que pretenen assolir els sistemes de carrera horitzontal. En una mateixa línia, la fixació d'un període molt llarg podria generar els mateixos efectes perversos, per l'excessiva dificultar d'accedir als nivells superiors.

En referència al nombre de nivells de desenvolupament professional que s'han de preveure, si considerem el període en què s'ha d'articular la carrera administrativa horitzontal, no hauria d'ésser inferior a quatre, ni superior a sis[63]. Els ajuntaments de Castelldefels, Sant Adrià del Besòs i Manlleu tenen implementats sistemes de carrera administrativa horitzontal que segueixen aquests paràmetres.

Respecte al període de permanència necessari per a poder accedir al nivell de desenvolupament professional superior, cada entitat local hauria de poder determinar el que estimés convenient en funció de les seves necessitats. Una opció interessant és exigir un major temps de permanència per a l'assoliment dels nivells de desenvolupament professional superiors, de manera que sigui més exigent l'accés a aquests nivells[64].

treball i per a la participació com a docent en programes d'actualització i formació professional, així com en programes de cooperació nacional o internacional, o en activitats i tasques d'investigació.

[62] Aquest període equival aproximadament a uns dos terços del període mitjà de la vida laboral a l'Estat espanyol. Per a l'exercici 2021, era de 35,6 anys. Font: Eurostat. Duration of working life-annual data.

[63] Aquesta opció és la que han seguit majoritàriament les legislacions autonòmiques que han desenvolupat el TREBEP.

[64] El sistema de carrera professional que va implementar la Diputació de Barcelona partia d'aquest esquema.

10) L'accés als diferents nivells de desenvolupament professional ha d'ésser consecutiu i irreversible.

L'accés als diferents nivells de desenvolupament professional s'ha de fer de manera successiva. L'accés a un nivell superior només ha d'ésser possible si es compleixen els requisits exigits i s'acredita el reconeixement del nivell immediatament inferior. Els ascensos "per saltum" no s'haurien de permetre, perquè podrien fer perdre el caràcter estructurat de la carrera administrativa horitzontal, una de les principals característiques que la defineixen. Ara bé, això no és obstacle perquè a l'inici de l'aplicació del sistema s'introdueixi un necessari període transitori amb la finalitat d'ubicar al personal empleat públic en el nivell de desenvolupament professional que li correspongui, en funció dels requisits que els sistemes exigeixin.

Sobre la possibilitat d'un eventual descens en el nivell de carrera professional obtingut, en el cas d'avaluacions del desenvolupament professional negatives o desfavorables, el legislador bàsic no disposa res al respecte. Al nostre parer, en el marc dels sistemes de carrera horitzontal, les conseqüències de les avaluacions del desenvolupament negatives o desfavorables haurien de consistir exclusivament en la no progressió al nivell de desenvolupament professional superior, no en el seu descens. Si admetéssim la possibilitat del descens davant la concurrència d'aquestes circumstàncies, els sistemes podrien perdre la seva eficàcia motivadora, una de les finalitats que pretenen assolir. No obstant, s'ha d'admetre que aquest descens pugui tenir lloc en el marc d'un procediment disciplinari en concepte de sanció, observant totes les garanties legalment previstes a favor de les persones interessades, però no com un element intrínsec dels sistemes de carrera horitzontal.

Malgrat tot, aquesta qüestió no és pacífica, i la legislació autonòmica que ha desenvolupat el TREBEP l'ha tractada de distinta manera[65].

[65] El caràcter irreversible ha estat reconegut per l'article 105.3 de la Llei 13/2015, de 8 d'abril, de la funció pública d'Extremadura, l'article 77 e) de la Llei 2/2015, de 29 d'abril, de la funció pública de Galícia, i l'article 133.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana. En sentit contrari, a favor del descens del nivell de desenvolupament professional consolidat, destaquem l'article 64.9 de la Llei 4/2011, de 10 de març, de la funció pública de Castella-la Manxa i l'article 90.6 de la Llei 11/2022, d'1 de desembre, de la funció pública basca.

11) L'avaluació del desenvolupament professional ha de formar part necessàriament dels sistemes de carrera administrativa horitzontal que s'implementin.

Entre els elements que el legislador bàsic estableix en l'article 17 b) del TREBEP per a determinar el progrés del personal empleat públic en la carrera administrativa horitzontal, hi trobem la trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, així com els resultats de l'avaluació de l'acompliment. La trajectòria i actuació professional, així com la qualitat dels treballs realitzats, són factors que es corresponen amb la conducta i el rendiment professional, els elements que han d'ésser objecte de l'avaluació de l'acompliment de conformitat amb l'article 20.1 del TREBEP.

És necessari que les organitzacions apliquin processos d'avaluació del desenvolupament professional del seu personal[66]. A més, en el cas de les administracions públiques aquest deure és reforçat, ja que són entitats que presten serveis públics essencials per a la ciutadania, motiu pel qual el grau d'exigència en la prestació d'aquests serveis hauria d'ésser màxim. Per tant, l'avaluació de l'acompliment troba el seu fonament últim en la necessitat d'orientar l'actuació administrativa al servei de la ciutadania, en garantir la qualitat en la prestació dels serveis públics i en la responsabilitat en la gestió pública.

No es pot entendre la carrera administrativa horitzontal sense l'avaluació de l'acompliment. La implantació de qualsevol sistema de carrera horitzontal ha d'incorporar l'avaluació de l'acompliment, com un factor clau i estratègic que permeti mesurar quina actuació i quin rendiment ha tingut el personal, i discernir els desenvolupaments professionals adequats dels que no ho són. És una eina important perquè proporciona informació quantitativa i qualitativa del resultat del treball realitzat, fet que permet adoptar decisions estratègiques per corregir aquelles conductes o rendiments negatius, i millorar així la prestació dels diferents serveis públics. A més, possibilita que es recompensi el treball ben fet al personal treballador, mitjançant l'accés als diferents nivells de desenvolupament professional que integren

[66] L'article 20.1 del TREBEP ho estableix de forma preceptiva.

la carrera horitzontal, amb la percepció del complement retributiu corresponent, i de no fer-ho en el cas d'avaluacions negatives o desfavorables.

Tot i les anteriors consideracions, hi ha entitats locals catalanes que han implementat sistemes de carrera horitzontal sense incorporar l'avaluació del desenvolupament professional, com els Ajuntaments d'Igualada[67], Cabrera d'Anoia[68], Vilanova del Camí[69], Sant Martí de Tous[70], Balenyà[71], i Sant Celoni[72]. La carrera professional del personal empleat públic s'articula a través de l'assoliment dels successius estadis personals, en base a l'antiguitat i la formació realitzada. Estableixen un barem de valoració, i assignen un nombre de crèdits en funció del temps de serveis prestats en la mateixa entitat i de la durada de les accions formatives realitzades, impartides, o de la tipologia de les titulacions obtingudes.

S'ha de valorar negativament l'existència d'aquesta tipologia de sistemes de carrera professional ja que són absolutament aliens al desenvolupament professional del personal. Tot i que és positiu que valorin la formació, l'antiguitat no hauria d'ésser un mèrit a valorar, perquè no aporta per si sola cap valor afegit al desenvolupament d'un lloc de treball. En realitat, no són autèntics sistemes de carrera professional, sinó instruments que preveuen l'atribució d'un complement retributiu que es consolida al llarg del temps en base a la formació realitzada.

Al contrari, hi ha un grup de sistemes de carrera professional que apliquen l'avaluació de l'acompliment com a factor determinat de la progressió del personal empleat públic en la carrera administrativa horitzontal. Ens trobem davant d'autèntics sistemes de

[67] Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC, núm. 4649, 7.6.2006, p. 25270-25285) i Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms (DOGC, núm. 3931, 23.7.2003, p. 14808-14823), modificat per l'acta d'esmena de 26 de març de 2004 (DOGC, núm. 4376, 3.5.2005, p. 12078-12080).
[68] Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia (BOPB, núm. 73, 26.3.2010, p. 60-73).
[69] Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB, 29.07.2019, p.1-26) i Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí (BOPB, 26.07.2019, p. 1-23).
[70] Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (BOPB, 21.10.2022, p. 1-36).
[71] Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i els seus organismes autònoms (BOPB, núm. 66, 18.3.2010, p. 24-40).
[72] Acord del Ple de la Corporació de 20 de novembre de 2019, sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni.

carrera professional, degudament estructurats i que tenen una vocació d'universalitat, en virtut dels quals el personal progressa en els diferents nivells de desenvolupament professional establerts, i percep el corresponent complement retributiu associat. L'avaluació del desenvolupament professional es basa principalment en la valoració de les competències professionals, sense contemplar el compliment d'objectius[73].

Han aplicat aquesta tipologia de sistemes, l'Ajuntament de Castelldefels[74], l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs[75], la Diputació de Barcelona[76], l'Ajuntament de Manlleu[77] i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat[78].

12) Les entitats locals disposen d'un ampli marge d'autonomia en la regulació de l'avaluació de l'acompliment en l'exercici de la seva potestat reglamentària.

A l'empara de l'article 20.1 del TREBEP, la capacitat normativa de les entitats locals per a regular els aspectes relatius a l'avaluació de l'acompliment en el marc dels sistemes de carrera administrativa horitzontal, ha d'ésser especialment àmplia, com un element directament connectat amb la capacitat d'autoorganització. En aquesta línia, haurien de poder regular els següents aspectes:

a) Els factors d'avaluació, els indicadors de seguiment establerts, i la seva ponderació.

b) La identificació dels subjectes participants en el procés d'avaluació i les funcions i responsabilitats específiques que tenen atribuïdes.

[73] A excepció de l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs.
[74] Acord de la Comissió Paritària de 18 de novembre de 2019 (BOPB, 23.3.2021, p. 1-7)
[75] Bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional (BOBP, núm. 311, 29.12.2009, p. 119-126).
[76] Mitjançant els Decrets de Presidència de 7 de maig i 20 de juny de 2008, es va unificar en un únic text la normativa vigent reguladora de la carrera professional (BOPB, núm. 168, 14.07.2008, p. 21-24). L'any 2019 es va suspendre la seva aplicació, a l'espera de l'aprovació d'un nou model de carrera professional, que finalment no s'ha aprovat.
[77] Pla de desenvolupament i carrera professional, aprovat l'any 2005 per part del ple de la corporació. Per a conèixer amb detall el sistema implementat es pot consultar a Guzmán i Noguer (2006).
[78] Acord de la Comissió Paritària de 18 de novembre de 2019 sobre el sistema de carrera professional (BOPB, 23.03.2021, p. 2-7).

c) El procediment administratiu en virtut del qual s'articula l'avaluació del desenvolupament professional.

d) El grau d'incidència que ha de tenir el resultat de l'avaluació de l'acompliment en la carrera administrativa horitzontal.

Tot i així, la futura regulació que facin les entitats locals hauria de respectar les mínimes previsions establertes per la legislació bàsica en aquest àmbit, i les que pugui efectuar el legislador autonòmic que desenvolupi el TREBEP. De forma concreta, al nostre parer, aquests són els aspectes que s'haurien de contemplar:

a) Pel que fa a l'objecte de l'avaluació de l'acompliment, haurà de consistir necessàriament, d'acord amb l'article 20.1 del TREBEP, en la valoració de la conducta professional i el rendiment o assoliment de resultats. Les administracions públiques locals podran establir els concrets factors que han d'ésser objecte d'avaluació, sempre i quan corresponguin a aspectes referents a la conducta i al rendiment professional del personal empleat públic.

b) La necessària observança dels principis de transparència, objectivitat, no discriminació, i el respecte als drets del personal empleat públic, tal com estableix l'article 20.2 del TREBEP.

c) Si les avaluacions desfavorables o negatives poden comportar un eventual descens en el nivell de desenvolupament professional consolidat.

13) El lloc de treball ha de constituir el punt de partida a partir del qual s'ha d'articular l'avaluació de l'acompliment.

Tal com ja va proposar l'informe de la Comissió d'experts per a l'elaboració de l'EBEP (INAP, 2005), el lloc de treball ha de constituir el nucli bàsic central de la gestió dels recursos humans en les nostres administracions públiques. A partir del lloc de treball, entre d'altres qüestions, s'han de desenvolupar els perfils d'idoneïtat de les persones que l'ocupen, l'assignació i supervisió de tasques, els processos d'avaluació de l'acompliment i la definició d'itineraris professionals.

Als efectes de l'avaluació de l'acompliment professional, per a cada lloc de treball o per a cada agrupació funcional de llocs de treball, s'haurien d'identificar els següents aspectes bàsics:

a) La denominació, característiques i el seu contingut funcional, de manera que el titular pugui conèixer les tasques a desenvolupar, en els termes establerts per l'article 14 e) del TREBEP.

b) La ubicació del lloc en l'estructura organitzativa.

c) El seu perfil competencial. S'hauran d'especificar quines competències requereix el desenvolupament del lloc de treball, i el grau de destresa que s'exigeix.

d) Els objectius establerts, d'acord amb l'article 14 e) del TREBEP.

És important aquesta predeterminació i el coneixement per part del personal empleat d'aquests elements, ja que d'aquesta manera podrà orientar la conducta i el rendiment professional al compliment dels estàndards fixats.

14) Els diccionaris de competències són instruments necessaris per a l'avaluació de les competències professionals.

En l'avaluació de la conducta professional, tenir elaborat un diccionari de competències facilita notablement el procés d'avaluació. Els diccionaris són instruments que preveuen les diferents competències professionals que s'estimen imprescindibles per al desenvolupament dels llocs de treball de l'organització, les defineixen, incorporen una graduació dels diversos nivells de destresa, i les conductes associades a cada nivell.

Permeten establir un marc comú conceptual, i delimitar el contorn de determinats termes que tenen un caràcter genèric i moltes vegades indeterminat. En aquest sentit, constitueixen un instrument que delimita l'àmbit discrecional i eminentment subjectiu

de l'avaluació de les competències professionals, i serveix de guia als subjectes avaluadors.

Algunes de les entitats locals catalanes disposen de diccionaris de competències propis, com l'Ajuntament de Barcelona[79], la Diputació de Barcelona[80], l'Ajuntament de Manlleu, o l'Ajuntament de Castelldefels.

15) **El rendiment o l'assoliment de resultats, elements als quals es refereix l'article 20.1 del TREBEP, són factors directament vinculats al compliment d'objectius.**

La gestió per objectius s'ha d'emmarcar en el procés de modernització de les nostres administracions públiques, i la seva avaluació té com a finalitat analitzar els resultats del treball realitzat. Els articles 14 e) i 53.8 del TREBEP configuren el compliment d'objectius com un dret i un deure del personal empleat públic, en el sentit que pot participar en el compliment dels objectius assignats a la unitat on presta els seus serveis, i a la vegada, ha de vetllar per la seva consecució.

Cada entitat local, i de forma particular cada servei, negociat o unitat, haurien de poder assignar els objectius que estimin convenients i que millor s'adaptin a les seves necessitats estratègiques. Ara bé, els objectius que es fixin han de complir els següents requisits perquè la informació que s'obtingui sigui tècnicament acceptable i veraç:

a) Han d'ésser mesurables, ja que només es pot avaluar allò que es pot mesurar.

b) Han de tenir un caràcter finalista, de manera que estiguin orientats al compliment dels resultats que pretenen assolir.

c) S'han de poder assolir. El seu compliment no pot ésser impossible o excessivament dificultós, ja que en cas contrari, poden convertir-se en autèntics elements desestabilitzadors.

[79] Ajuntament de Barcelona (2012). Diccionari de competències: Sistema d'Ordenació Municipal. Recuperat de: http://hdl.handle.net/11703/105885
[80] Diputació de Barcelona (2015). Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local. Recuperat de: https://www.diba.cat/web/formacio/com-#03

d) Han d'ésser comprensibles, perquè només es podran complir si el personal que els ha d'assolir els pot entendre.

e) Han d'estar predeterminats i ésser coneguts per tot el personal a qui van dirigits. El personal empleat públic, si no coneix quins objectius ha de complir de forma prèvia a l'inici del període d'avaluació, no pot orientar el seu rendiment professional cap a la seva consecució.

   Amb aquesta finalitat, els sistemes que s'implementin poden formalitzar amb el personal treballador un document de compromisos on es recullin els objectius assignats[81].

f) Han de tenir un caràcter temporal i estar referits a un determinat període de temps.

g) Han d'ésser concrets i específics, per a facilitar el seu compliment.

h) No només han d'ésser quantitatius, sinó que també han d'ésser qualitatius. La incorporació d'objectius qualitatius, tot i que sigui més complicada, evita un dels riscos existents de l'aplicació d'un sistema de direcció per objectius, com és el fet de seleccionar aquells objectius que siguin fàcilment mesurables encara que siguin poc rellevants per a les necessitats corporatives.

L'avaluació de l'acompliment del rendiment professional hauria d'adquirir una importància creixent com a conseqüència de la implementació del teletreball en les administracions públiques catalanes, ja que l'apartat segon de l'article 47 bis del TREBEP exigeix com un dels pressupòsits per a la seva aplicació, la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment.

16) El subjecte avaluador és recomanable que sigui el superior jeràrquic del personal avaluat, particularment en aquelles entitats locals de petites dimensions.

[81] Els sistemes de carrera administrativa horitzontal d'Astúries i el País Valencià han incorporat un document amb aquestes característiques.

El disseny i l'aplicació dels instruments d'avaluació de l'acompliment no és una tasca senzilla, i exigeix un important esforç per part dels departaments de recursos humans. Com és conegut, la majoria dels municipis catalans tenen una població igual o inferior als 5.000 habitants[82], motiu pel qual la implementació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment és una tasca complexa. En aquests municipis de petites dimensions, el subjecte avaluador és convenient que sigui el superior jeràrquic del personal avaluat, al ser qui té el coneixement directe de les tasques assignades al lloc de treball, de les aptituds i les competències que es requereixen, i com es desenvolupen. La creació d'òrgans col·legiats d'avaluació és complicada en aquests municipis per les dimensions reduïdes de les seves plantilles.

Ara bé, no es pot desconèixer que hi ha un risc que es puguin produir desviacions en les avaluacions efectuades per part del personal superior jeràrquic, ja que la relació de servei i de dependència són factors que poden contribuir-hi. Per a reduir aquest risc, és interessant que s'adoptin les següents mesures:

a) La necessitat que l'avaluació efectuada es validi per part del superior jeràrquic de l'avaluador, mitjançant un sistema de doble signatura[83].

b) La formació del personal avaluador. Per a moltes entitats locals l'avaluació de l'acompliment és una qüestió nova, en la que no es té experiència prèvia, motiu pel qual és del tot necessari facilitar la informació necessària al personal avaluador perquè pugui realitzar les avaluacions amb les màximes garanties de fiabilitat. Amb aquesta finalitat, s'hauria d'instruir als agents avaluadors en el coneixement de les normes, els factors, els instruments i la resta d'elements que conformen el procés d'avaluació.

c) La predeterminació del nombre màxim de punts que cada avaluador pot distribuir entre el conjunt de persones sota la seva dependència, de manera que no tot el

[82] En concret, el 77,8 % dels municipis catalans tenen una població igual o inferior als 5.000 habitants, segons les dades de l'Institut d'Estadística de Catalunya (IDESCAT). Disponible en: https://www.idescat.cat/indicadors/?id=aec&n=15966

[83] Així ho exigeix el Decret 37/2011, d'11 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la carrera horitzontal dels funcionaris de l'Administració del Principat d'Astúries.

personal avaluat pugui obtenir la màxima puntuació, evitant el que es coneix com la desviació per tendència.

d) La incorporació d'altres avaluacions, com les del mateix personal empleat públic avaluat[84], i la d'altres persones subordinades o que tinguin una interrelació laboral amb el personal avaluador. Aquest model d'avaluació que incorpora diferents avaluacions des de diferents punts de vista és coneix com a sistema d'avaluació de 360 graus.

e) L'establiment de mecanismes de control de les decisions dels subjectes avaluadors. És imprescindible que les decisions del subjectes avaluadors siguin susceptibles de control administratiu i judicial mitjançant el règim de recursos legalment establert.

L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i el de Manlleu atribueixen les funcions d'avaluació a la figura del superior jeràrquic. D'altra banda, hi ha d'altres sistemes implementats que tenen un caràcter mixt, i combinen l'avaluació del superior jeràrquic amb la d'un òrgan col·legiat, com l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs[85] o l'antic sistema de carrera professional que va aplicar la Diputació de Barcelona[86].

17) Les decisions dels subjectes avaluadors han d'ésser objecte de control administratiu i jurisdiccional.

En el procés d'avaluació, hi ha àmbits on l'actuació dels subjectes avaluadors té molt poc marge d'apreciació, principalment en la valoració d'aquells factors que disposen d'indicadors de caràcter quantitatiu. Al contrari, hi ha elements que requereixen una apreciació subjectiva, i en els que existeix un marge més ampli de decisió per part del personal avaluador, com poden ser els relatius a la valoració de les competències professionals. En aquests casos, les decisions dels subjectes avaluadors també poden

[84] Són les denominades "autoavaluacions", que per alguns sistemes de carrera horitzontal són voluntàries pel caràcter parcial que tenen, com en el cas de l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs. D'altres sistemes, com el que aplica l'Ajuntament de Manlleu, els hi confereixen un caràcter obligatori.
[85] El superior jeràrquic realitza una avaluació inicial, i la mesa d'avaluació l'aprovació provisional i definitiva d'aquesta avaluació
[86] S'atribuïen les funcions d'avaluació a dos tipus d'òrgans col·legiats (la Comissió de Carrera Professional i els òrgans assessors col·legiats), si bé també s'incorporava en el procés l'avaluació dels comandaments.

ésser objecte de control administratiu i jurisdiccional, mitjançant la fiscalització dels següents aspectes:

a) Els elements reglats de l'exercici de les potestats discrecionals: la competència de l'òrgan administratiu, el procediment seguit, els fets determinants, l'adequació a les finalitats que es pretenen, i el respecte als principis generals del dret i als principis específics que han d'inspirar els sistemes d'avaluació (transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació)[87].

b) La necessitat que les decisions del personal avaluador estiguin motivades, de conformitat amb l'article 35.1 i) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

c) L'adequada aplicació, en el cas concret, de les normes reguladores de la carrera administrativa horitzontal, l'avaluació de l'acompliment o les bases que regeixen cada convocatòria. En conseqüència, els òrgans jurisdiccionals poden verificar l'existència d'errors matemàtics o aritmètics en el procés d'avaluació, si s'han avaluat els factors predeterminats i en quina mesura, i si s'han aplicat correctament les fórmules previstes per la normativa reguladora.

Seguint les recomanacions de l'Informe de la Comissió d'Experts per a l'Estudi i Preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (INAP, 2005), algunes entitats locals han optat per la creació d'òrgans col·legiats que resolguin les reclamacions que s'interposin contra les avaluacions efectuades, com l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. S'ha de valorar positivament aquesta iniciativa, com un element que dota de més garanties al procés d'avaluació, sempre i quan es garanteixi la professionalitat i la capacitat tècnica dels membres integrants d'aquests òrgans.

18) La formació és un element que pot ésser incorporat com un dels factors que determinen el progrés professional del personal en la carrera administrativa horitzontal.

[87] No obstant, s'ha de tenir en compte que la discrecionalitat tècnica té un àmbit molt més reduït que en els processos de selecció de personal, on és habitual que es realitzin proves de coneixements, ja siguin teòriques o pràctiques.

L'article 17 b) del TREBEP fa referència als coneixements adquirits com un dels elements que determinen els successius ascensos en els nivells de desenvolupament professional en l'àmbit de la carrera administrativa horitzontal. Aquesta referència entenem que és una clara al·lusió a la formació, un aspecte que té autonomia pròpia i diferenciada de l'avaluació de l'acompliment professional, i que incorporen la major part dels sistemes de carrera administrativa horitzontal implementats per les entitats locals catalanes[88].

Entenem que la valoració d'aquest factor és positiva, ja que la formació permet l'adquisició i el desenvolupament dels coneixements i les competències necessàries per a l'exercici amb solvència de les funcions i responsabilitats atribuïdes al lloc de treball[89]. És un element que ha respondre a les necessitats organitzatives, en el sentit que deixi de ser una qüestió que depengui únicament de la voluntat individual del personal treballador.

La valoració d'aquest element és similar a l'avaluació dels mèrits realitzada pels tribunals de selecció de personal, en la que les entitats locals tenen una àmplia i dilatada experiència, i que presenta un caràcter marcadament objectiu. Els sistemes de carrera estableixen un barem de puntuació per cada acció realitzada, en funció de la seva tipologia i durada. En aquest sentit, l'activitat del personal avaluador ha de consistir exclusivament en determinar si l'acció és o no avaluable d'acord amb la normativa d'aplicació, i assignar la puntuació prevista a l'efecte.

S'haurien d'integrar en aquest factor aquelles activitats realitzades des d'una vessant activa que suposen una transferència de coneixements, com la participació en qualitat de ponent o docent en congressos, jornades, seminaris i cursos, o la publicació científica de llibres i articles. Són activitats rellevants que aporten un valor afegit

[88] Els Ajuntaments d'Igualada, Cabrera d'Anoia, Vilanova del Camí, Sant Martí de Tous, Balenyà i Sant Celoni, basen els seus sistemes de carrera horitzontal en la formació. Igualment, l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs valora la formació com un element extern a l'avaluació de l'acompliment professional, mentre que l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, l'incorpora com un element més de l'avaluació del desenvolupament.

[89] En aquesta línia, l'article 83.2 de la Llei 11/2022, d'1 de desembre, de la funció pública basca, defineix la formació com l'aprenentatge planificat per a l'adquisició, retenció i transferència de coneixements, destreses, actituds i valors que millorin el servei públic i el desenvolupament del personal empleat públic.

important en el desenvolupament professional del personal treballador, fonamentalment en aquells llocs de treball que tenen assignades majors responsabilitats.

La realització de proves, ja siguin teòriques o pràctiques, encara que puguin ésser idònies per avaluar el grau dels coneixements adquirits, no haurien de formar part dels elements objecte de valoració en la carrera administrativa horitzontal. Aquests instruments ja s'han utilitzat per a la selecció del personal en el moment d'accés a la funció pública d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, mitjançant els sistemes de concurs-oposició o oposició. Utilitzar de nou aquestes proves suposa un doble gravamen, que a més és innecessari, tenint present que el grau dels coneixements adquirits es pot avaluar a través de la formació.

Tot i les anteriors consideracions, alguns dels sistemes implementats preveuen la realització de proves, si bé seguint diferents modalitats:

a) L'Ajuntament de Castelldefels disposa que s'ha d'avaluar el domini professional del personal empleat a través de la realització d'alguna de les següents accions segons el que estableixin les bases reguladores: la resolució d'una prova teòrica o pràctica, el desenvolupament d'una acció de millora, l'elaboració d'un projecte, d'una memòria o d'un informe específic.

b) L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs estipula la realització d'una prova pràctica per a l'accés als nivells de carrera quart i cinquè, que pot adoptar diferents formes: un test de competències professionals assignades al lloc de treball, una prova informàtica, un supòsit pràctic, o la presentació i defensa d'una memòria o d'un projecte concret de millora vinculat al lloc de treball.

19) La carrera administrativa horitzontal ha d'ésser retribuïda mitjançant la percepció del complement econòmic de carrera.

No es pot entendre la carrera administrativa horitzontal sense el complement de carrera que retribueixi els successius ascensos en els diferents nivells de desenvolupament professional. La progressió professional del personal empleat ha

d'anar lligada directament a una progressió retribuïda, sens perjudici de l'existència d'alguns nivells de desenvolupament professional que no es trobin remunerats, especialment els inicials o els d'entrada.

A la vista que els sistemes de carrera horitzontal han d'incorporar l'avaluació del desenvolupament professional, el complement de carrera derivat de la progressió en la carrera administrativa horitzontal constitueix la contraprestació a un adequat acompliment professional que es materialitza durant un determinat període de temps. En aquest sentit, és un concepte retributiu lligat al desenvolupament laboral, com el complement de productivitat. Des del punt de vista teòric, ambdós complements poden ésser aplicats de manera simultània, fins i tot en base a un mateix procés d'avaluació.

20) L'aplicació de qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal ha de respectar el règim de garanties previst legalment amb la finalitat de preservar els drets econòmics del personal empleat públic.

La implementació dels sistemes de carrera administrativa horitzontal en l'àmbit local haurà d'observar les següents garanties previstes pel legislador bàsic:

a) De conformitat amb la disposició transitòria primera del TREBEP, el seu desenvolupament no podrà comportar per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complements retributius inherents al sistema de carrera vigent en el moment de la seva entrada en vigor, amb independència de la situació administrativa en què es trobi.

b) En el cas del personal funcionari de carrera, la disposició addicional vuitena assenyala que tindran garantits els drets econòmics assolits o reconeguts en el marc dels sistemes de carrera professional establerts per les lleis de cada Administració pública.

En la implementació de qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal, s'haurà d'establir un període transitori inicial amb la finalitat d'ubicar per primera vegada al personal en el nivell de desenvolupament professional corresponent. Aquest

procés ha de garantir l'assignació d'un nivell adequat a la trajectòria professional del personal empleat, i en cap cas ha de comportar una disminució de la quantia dels drets econòmics consolidats inherents al sistema de carrera anterior.

D'altra banda, també s'haurà de contemplar la incidència que tenen determinades situacions administratives i el gaudi d'alguns permisos en el període mínim de permanència que s'exigeix per a l'accés a un nivell de desenvolupament professional superior, i en període de referència per a l'avaluació de l'acompliment. Moltes d'aquestes situacions i permisos tenen una finalitat protectora, de manera que no haurien de suposar una minoració dels drets econòmics i administratius del personal empleat públic.

Al nostre parer, seguint l'esquema que s'ha seguit en el disseny del sistema de carrera administrativa horitzontal per a l'Ajuntament del Vendrell, s'haurien de considerar com a temps de treball efectiu, a l'efecte del còmput del període mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les següents situacions administratives:

3. Servei actiu.
4. Serveis especials.
5. Serveis en altres administracions públiques.
6. Excedència voluntària per raó de violència de gènere, violència sexual o terrorista.
7. Excedència voluntària per cura de familiars.
8. Excedència forçosa.

Així mateix, també s'hauria de considerar com a temps efectiu de treball, aquell que correspongui al gaudi dels permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, per acció sindical, així com el d'incapacitat temporal, ja sigui per contingències comunes o professionals.

Des del punt de vista de l'avaluació de l'acompliment, s'hauria d'estipular un període mínim de temps de serveis prestats perquè pugui materialitzar-se, i se'n puguin

obtenir uns resultats mínimament fiables[90]. En cas contrari, no es podrien obtenir resultats positius o favorables en aquest àmbit. Ara bé, s'hauria de preveure la possibilitat que en el gaudi de determinats permisos o situacions administratives, encara que no es compleixi aquest període mínim de serveis prestats, es pugui entendre superat el procés d'avaluació. En concret, ens referim a les següents situacions i permisos:

a) Serveis especials.
b) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, violència sexual, violència terrorista, per cura de familiars o forçosa.
c) Permisos per raons de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, violència de gènere, violència sexual, per les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes, i per acció sindical.

21) La carrera administrativa horitzontal hauria de substituir la carrera de grau personal. Des del punt de vista retributiu, el complement de carrera hauria de reemplaçar l'actual complement de destinació.

En l'àmbit econòmic, una de les dificultats implícites en la implementació de qualsevol sistema de carrera administrativa horitzontal consisteix en discernir si és compatible l'actual complement de destinació amb el nou complement de carrera, ja que ambdós conceptes retribueixen la progressió del personal empleat públic en els diferents nivells d'un mateix lloc de treball. Entenem que la resposta ha d'ésser negativa, tenint present l'actual configuració del complement de destinació que es consolida pel simple transcurs del temps[91].

És molt més interessant des del punt de vista de la gestió estratègica dels recursos humans incorporar un complement econòmic lligat al rendiment, com és el complement de carrera, que mantenir un concepte retributiu que és aliè al desenvolupament professional, vinculat a l'ocupació d'un lloc de treball durant un

[90] Aquest període de prestació de serveis efectius hauria d'aproximar-se, com a mínim, al 30% de la jornada anual.
[91] Tot i que el grau personal també es pot adquirir mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits objectius que es determinin per part del ple de les corporacions locals, segons les previsions de l'article 21.1 f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

període determinat de temps. Aquest és el camí que han seguit algunes de les legislacions autonòmiques, com la Llei 4/2011, de 10 de març, de la funció pública de Castella-la Manxa o la Llei 2/2015, de 29 d'abril, de la funció pública de Galícia.

Algunes entitats locals catalanes han optat per fusionar ambdues modalitats de carrera professional, en el sentit que els nivells de desenvolupament professional que integren la carrera administrativa horitzontal es corresponen als diferents nivells del complement de destinació. El progrés professional del personal empleat públic en aquests nivells comporta la percepció del complement destinació previst a l'efecte, a l'empara de l'article 21.1 f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, que permet l'establiment de requisits diferents al transcurs del temps per a l'adquisició del grau personal, com la superació de cursos específics o d'altres requisits objectius que es determinin pel Ple de les Corporacions Locals.

La Diputació de Barcelona va ésser pionera en l'establiment d'un sistema de carrera professional basat en la carrera de grau personal, amb la incorporació de l'avaluació de l'acompliment, tot i que en l'actualitat ja no s'apliqui. Seguint aquesta línia, han implementat aquesta tipologia de sistemes i els estan aplicant en l'actualitat, l'Ajuntament de Castelldefels, de Sant Celoni i de Sant Adrià del Besòs.

22) Els increments retributius derivats de l'aplicació de la carrera administrativa horitzontal formen part de la massa salarial que ha de respectar els límits als increments retributius anuals establerts per les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat. No tenen la consideració d'adequacions singulars.

Les lleis de pressupostos generals de l'Estat estableixen per a cada anualitat els límits als increments globals de les retribucions del personal empleat públic al servei de les entitats locals com a mesura de contenció de la despesa pública, a l'empara dels articles 149.1.13 i 156.1 de la Constitució espanyola[92]. El complement de carrera derivat de la progressió del personal empleat en els diferents nivells de desenvolupament professional, com a part integrant de les retribucions

[92] Aquesta potestat ha estat admesa, entre d'altres, per la Sentència del Tribunal Constitucional 222/2006, de 6 de juliol de 2006.

complementàries, forma part de la massa salarial que s'ha de contemplar per a determinar si es compleixen els límits màxims dels increments salarials en cada anualitat.

Tot i aquestes limitacions, les lleis de pressupostos generals de l'Estat han previst una excepció de caràcter finalista a l'aplicació del règim general, consistent en què es poden admetre les adequacions retributives que amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació del número d'efectius assignats a cada programa o per el grau de consecució dels objectius fixats[93].

La jurisprudència ha efectuat una interpretació restrictiva de l'aplicació d'aquestes excepcions[94]. En conseqüència, la implantació per primera vegada de la carrera administrativa horitzontal haurà de respectar aquests límits[95]. Fins que el legislador estatal no estableixi el contrari, s'ha d'entendre que aquesta situació no pot tenir cabuda en aquestes excepcions. Un sistema de carrera administrativa horitzontal té per definició una vocació d'universalitat, ja que s'aplica a tot el personal empleat públic al servei de l'organització, motiu pel qual no té caràcter singular[96]. D'altra banda, els increments retributius ni són imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, ni responen a una variació del número d'efectius assignats a cada programa o al grau d'assoliment dels objectius fixats. En el cas que els sistemes de carrera incorporessin el compliment d'objectius com un dels factors a avaluar, encara que es pogués admetre la virtualitat d'aquesta excepció, no tindria un caràcter singular, en els termes anteriorment exposats.

[93] Aquesta excepció s'ha estipulat per a les tres últimes anualitats pressupostàries: article 19 Set de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 ; article 19 Set de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2022; article 18 de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021.
[94] Sentència del Tribunal Suprem 4110/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 13 d'octubre de 2014 (recurs 4257/2012); sentència del Tribunal Suprem 6135/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 d'octubre de 2005 (recurs 3620/2002); sentència del Tribunal Suprem 5741/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 16 d'octubre de 2008 (recurs 5501/2004); sentència del Tribunal Suprem 736/1998 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 6 de febrer de 1998 (recurs 1225/1995).
[95] I també s'hauran d'apreciar en els successius exercicis pressupostaris posteriors a la seva aplicació inicial.
[96] Sens perjudici que pugui haver-hi algun col·lectiu exclòs, com el personal eventual.

Tot i les anteriors consideracions, és d'interès destacar que el contingut no econòmic del dret a la carrera administrativa horitzontal consistent en el reconeixement d'un determinat nivell de desenvolupament professional del personal empleat, no resultaria afectat per aquestes limitacions[97].

23) El grau d'implantació de la carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana ha estat residual.

De l'estudi realitzat, es desprèn que només vuit entitats locals han implementat sistemes de carrera administrativa horitzontal i els estan aplicant de manera efectiva en l'actualitat. Són els Ajuntaments d'Igualada, Cabrera d'Anoia, Castelldefels, Manlleu, Sant Adrià de Besòs, Sant Boi de Llobregat, Sant Celoni, i Vilanova del Camí. Per tant, i sense cap mena de dubte, podem afirmar que la carrera administrativa horitzontal ha tingut un curt recorregut per a l'Administració local catalana.

Al nostre parer, són tres principalment els motius que poden explicar aquesta manca d'implantació:

a) El primer, i possiblement el més significatiu, el constitueix la manca de desenvolupament del TREBEP per part del legislador català. D'acord amb l'article 17 del TREBEP, a falta d'aquest desenvolupament legislatiu, les entitats locals no poden regular directament aquesta modalitat de carrera professional mitjançant una norma reglamentària o convencional. Sembla que aquest panorama podria canviar, davant la tramitació de l'avantprojecte de llei d'ocupació pública catalana.

b) La dificultat d'implementar processos d'avaluació del desenvolupament professional. La cultura de l'avaluació de l'acompliment encara és una qüestió estranya per a moltes de les nostres entitats locals. Exigeix integrar instruments

[97] Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 986/2013 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 19 de desembre de 2013 (recurs 281/2012), sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 261/2015 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 17 d'abril de 2015 (recurs 370/2011), sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 208/2017 (Sala Contenciosa-Administrativa, Secció Segona), de 19 d'abril de 2017 (recurs 121/2014).

per avaluar les competències professionals i el compliment d'objectius, amb la participació de subjectes o òrgans avaluadors, qüestió que no és senzilla, i que segurament requerirà l'assistència tècnica de les Diputacions provincials en el cas dels municipis de petites dimensions.

c) L'impacte econòmic que suposa l'aplicació d'un sistema de carrera administrativa horitzontal. Un dels principals efectes derivats de la implementació dels sistemes de carrera horitzontal per al personal empleat és la percepció del complement de carrera, com a conseqüència de la seva progressió en els diferents nivells de desenvolupament professional. Aquesta circumstància suposa un impacte significatiu per a les finances dels municipis.

   D'altra banda, com hem vist, aquests increments tenen que observar les limitacions als increments retributius anuals establertes per les successives lleis pressupostàries, fet que suposa una dificultat afegida.

10. Bibliografia

Adiego Samper, Carlos. (2015). Evaluación del desempeño. Un sistema integral. Dins Francisco Javier Velázquez López i Luis Herrera Díaz-Aguardo (coord.), *Cooperación en la formación entre instituciones* (p. 211-339). Institut Nacional d'Administració Pública.

Adolfo Mellado, Carlos Luis. (2019). *Negociación colectiva y empleo público.* Bomarzo.

Ajuntament de Barcelona. (2012). *Diccionari de competències: Sistema d'Ordenació Municipal*.

Ajuntament de Barcelona. Diccionari de competències claus.

Aldomà Buixadé, Josep. (2008). La carrera profesional. Dins *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas* (p. 49-53). Diputació de Barcelona.

Aldomà Buixadé, Josep. (2008). Las retribuciones. Dins *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas* (p. 61-65). Diputació de Barcelona.

Aldomà Boixadé, Josep. (2009). El sistema retributiu. Dins J. Pere Camino i Marc Tarrés Vives (coord.), *Comentaris al règim estatutari dels funcionaris públics* (p. 253-286). Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Almeida Cerreda, Marcos. (2010). La evaluación del desempeño de los empleados públicos. En particular, el establecimiento de sistemas de evaluación de desempeño en las Administraciones locales. *Anuario de Derecho Municipal*, *3*, 115-158.

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (1994). *La carrera administrativa de los funcionarios públicos*. Tirant lo Blanch.

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (2012). La carrera profesional y la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos. *Revista Catalana de Dret Públic*, *45*, 94-128.

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (2012). La evaluación del desempeño en la función pública local. Dins Tomás Cobo Olvera y Rafael Jesús Vera Torrecillas (dir.), *Empleo público*

local: prontuario para la selección, organización y gestión de personal de entidades locales (p. 310-339). La Ley.

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (2012). La evaluación del desempeño en la función pública. Ámbito de operatividad y contexto administrativo. Dins Jesús Fuentetaja Pastor i Josefa Cantero Martínez (dir.), *Crisis económica y función pública* (p. 219-259). Aranzadi.

Arroyo Yanes, Luis Miguel. (2019, 17 de desembre). La consolidació del grau personal dels funcionaris de carrera i dels funcionaris interins a l'Administració local [Ponència]. XXI edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Ballester Pastor, Inmaculada. (2019). Contenidos de la negociación colectiva en el sector público. Especial referencia a los aspectos retributivos. Las diferencias entre laborales y funcionarios. Dins Juan García Blasco (coord.) i Francisco Vila Tierno (dir.), *La negociación colectiva en el sector público* (p. 372-416). Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social.

Basoredo Ledo, Carmelo i López Basterra, Joseba. (2013). Bases de un modelo de evaluación de méritos profesionales en la administración pública, centrado en el desempeño. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas, 5*, 8-19.

Boltaina Bosch, Xavier (2010). *La negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los empleados públicos locales*. Bayer Hnos.

Boltaina Bosch, Xavier. (2011). *La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal laboral de les corporacions locals després de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.* Associació Catalana de Municipis i Comarques.

Boltaina Bosch, Xavier. (2020). Zonas oscuras del teletrabajo en la Administración local: ¿por qué no funciona y qué debemos mejorar?. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *5*, 37-55.

Boltaina Bosch, Xavier. (2022). La funció pública local. Dins Judith Gifreu Font (dir.) i Josep Ramon Fuentes Gasó (dir.), *Règim jurídic dels governs locals de Catalunya* (p. 1005-1036). Tirant lo Blanch.

Boquera Matarredona, Vicente i Favières Català, Laura. (2010). Los derechos retributivos de los empleados públicos en la administración local. Dins Lourdes Romero Alonso i Javier Gonzalo Muñoz (coord.), *El Estatuto Básico del Empleado Público: Una aportación desde el mundo local* (p. 125-139). Diputación de Sevilla.

Campos Acuña, Concepción. (2020). El futuro del empleo público local: retos ante un mundo digital. *Documentación Administrativa*, *7*, 126-144. https://doi.org/10.24965/da.i7.10894

Canal Fernández, Luis. (2018). Temporalidad y equiparación de las condiciones de trabajo de los funcionarios interinos a la luz del principio constitucional de igualdad y de la aplicación directa del derecho comunitario. El caso de la carrera horizontal regulada en el Estatuto Básico del Empleado Público. *Revista de Actualidad administrativa*, *9*, 1-7. La Ley.

Castillo Blanco, Federico. (2002). *El sistema retributivo de la función pública española*. Marcial Pons.

Castillo Blanco, Federico. (2005). Sistema salarial, gasto público y apuntes para su reforma en el empleo público español. *Presupuesto y gasto público*, *41*, 93-126.

Castillo Blanco, Federico. (2008). Los derechos retributivos de los empleados públicos. Dins Miguel Sánchez Morón (dir.), *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* (p. 229-321). Lex Nova.

Castillo Blanco, Federico. (2009). Derechos económicos. Dins Federico Castillo Blanco i José Eduardo Quesada Lumbreras (dir.), *Manual de empleo público* (p. 457-521). Iustel.

Castillo Blanco, Federico. (2009). La negociación colectiva en el empleo público local. Dins Rafael Jiménez Asensio i Federico Castillo Blanco, *Informe sobre el empleo público local* (p. 87-94). Fundación Democracia y Gobierno local.

Castillo Blanco, Federico. (2009). Los derechos y deberes de los empleados públicos y su aplicación en las entidades locales. Dins Rafael Jiménez Asensio i Federico Castillo Blanco, *Informe sobre el empleo público local* (p. 71-85). Fundación Democracia y Gobierno local.

Castillo Blanco, Federico. (2011). El empleo público local: situación actual y perspectivas. *Revista Aragonesa de Administración Pública*, *13*, 97-127.

Castillo Blanco, Federico. (2012). Los derechos de los empleados públicos locales: el régimen retributivo. Dins Tomás Cobo Olvera i Rafael Vera Torrecilas (coord.), *Empleo público local: prontuario para la selección, organización y gestión de personal de entidades locales* (p. 574-681). La Ley.

Castillo Blanco, Federico. (2014, 28 d'abril). El complement de productivitat: Llums i ombres d'una figura estesa i controvertida. [Ponència]. Seminari d'actualització de Funció Pública Local de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Cea Ayala, Ángel. (2012). La carrera profesional de los funcionarios públicos. *Revista de Actualidad administrativa, 13-14*, 1606.

Chaves García, José Ramón. (2009). *Control de concursos y oposiciones en la jurisprudencia*. Reus.

Chaves García, José Ramón. (2017). *Vademécum de oposiciones y concursos*. Amarante.

Chaves García, José Ramón i Rastrollo Suárez, Juan José (2020). Síntesis de la jurisprudencia casacional sobre Empleo Público más significativa del año 2020. *Documentación Administrativa*, *7*, 156-166. https://doi.org/10.24965/da.i7.10895

Chaves García, José Ramón i Rastrollo Suárez, Juan José (2021). Síntesis de la jurisprudencia casacional sobre Empleo Público más significativa del año 2021. *Documentación Administrativa*, *8*, 170-189. https://doi.org/10.24965/da.i8.11029

Cocciolo, Endrius. (2020). Servir con honor. "Cuestión moral" y derecho público. *Revista catalana de Dret Públic*, *60*, 65-86. https://doi.org/10.2436/rcdp.i60.2020.3445

Cortés Carreres, José Vicente. (2001). *Manual Práctico de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local*. Dykinson.

Cortés Carreres, José Vicente. (2009). La Evaluación del Desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *1*, 36-39.

Cortés Carreres, José Vicente, i Jiménez Hernandis, Juan. (2009). La carrera profesional en el Estatuto Básico del Empleado Público. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *13*, 1891-1914.

Cortés Carreres, José Vicente i Ferreira Recio, Manuel. (2010). La evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público. Dins Lourdes Romero Alonso i Javier Gonzalo Muñoz (coord.), *El Estatuto Básico del Empleado Público: Una aportación desde el mundo local* (p. 87-124). Diputación de Sevilla.

Cuadrado Zuloaga, Daniel. (2011). Derechos adquiridos de los funcionarios públicos. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados, 13*, 1684-1696.

Cuenca Cervera, José Javier. (2010). *Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales*. Institut Nacional d'Administració Pública.

Departament de Governació i Administracions Públiques. (2005). *Llibre blanc de la funció pública catalana*. Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Díez Quesada, Agustín i González-Haba Guisado, Vicente María. (2009). El Estatuto Básico del Empleado Público y sus posibilidades renovadoras del empleo público local. Dins Antonio Ramón Rodríguez Castaño i Zulima Sánchez Sánchez (coord.), i Victor Almonacid Lamelas (dir.), *Estudios sobre la modernización de la Administración Local: teoría y práctica* (p. 455-502). *La Ley*.

Díez Quesada, Agustín. (2011). El Estatuto Básico del Empleado Público: proyección e incidencia en la Administración Local, cumplidos cinco años desde su aprobación. *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica*, *315-316*, 235-268. https://doi.org/10.24965/reala.vi315-316.10043

Diputació de Barcelona. (2011). *Manual de valoració de llocs de treball*.

Diputació de Barcelona (2015). *Diccionari de competències per al desenvolupament profesional*.

Escola d'Administració Pública de Catalunya (2009). *Guia per identificar i definir perfils competencials per àmbits funcionals.*

Fariña Guillén, Juan Fernando i Cabrera Domínguez José María. (2012). La carrera profesional de los empleados públicos. Dins José Ignacio Rosat Aced (coord.), *Los recursos humanos en la Administración Local* (p. 239-270). Tirant lo Blanch.

Férez Fernández, Manuel. (2006). *La carrera administrativa: nuevas perspectivas*. Diputació de Barcelona.

Férez Ferández, Manuel. (2007). La función pública local (selección, provisión de puestos, carrera, situaciones administrativas). Dins Alberto Palomar Olmeda (dir.), *El Estatuto Básico del empleado público y su incidencia en el ámbito local* (p. 269-350). Cemci.

Férez Fernández, Manuel. (2009). Conceptos generales de la gestión de recursos humanos en el empleo público. Dins Federico Castillo Blanco i Javier Quesada Lumbreras (coord.), *Manual de empleo público* (p. 53-88). Iustel.

Fernández Ramos, Severiano. (2010). Proposiciones para la articulación de la carrera horizontal de los funcionarios. *Justicia Administrativa, Revista de Derecho Administrativo*, *47*, 5-29.

Fernández Rodríguez, Tomás Ramón. (2015). La discrecionalidad técnica: un viejo fantasma que se desvanece. *Revista de Administración Pública, 196*, 211-227.

Fondevila Antolín, Jorge (2005). Reflexiones en torno al informe para la preparación de un Estatuto Básico de Empleado Público: especial referencia a la propuesta de reducción del contenido y alcance de lo básico. *Revista De Estudios De La Administración Local y Autonómica*, *298-299*, 169-225. https://doi.org/10.24965/reala.vi298-299.9275

Fondevila Antolín, Jorge (2017). La prórroga de los Presupuestos Generales del Estado de 2016 y la imposibilidad de mantener en vigor sus limitaciones a las Ofertas de Empleo Público de 2017. *El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *8*, 1062-1070.

Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel. (2007). La función pública local ante el Estatuto básico del Empleado Público. *Anuario de Derecho Municipal*, *1*, 59-85.

Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel. (2008). Estatuto Básico y carrera funcionarial. Dins Enrique Linde Paniagua (dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas* (p. 155-177). Colex.

Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel. (2013). *Pasado, Presente y Futuro de la Función Pública*. Aranzadi.

Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel. (2014). Incidencia de la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en la Función Pública Local. Dins Jesús Ángel Fuentetaja Pastor (dir.), *La función pública local: del Estatuto Básico a la Ley de Reforma Local de 2013* (p. 25-58). Aranzadi.

Galindo Caldés, Ramon. (2022). L'ocupació pública als petits municipis: especificitats i necessitats de regulació. *Revista Catalana de Dret Públic*, *65*, 58-74. https://doi.org/10.2436/rcdp.i65.2022.3867

Galindo Meño, Carlos. (2007). La carrera profesional y la evaluación del desempeño en el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público. Dins Luis Ortega Álvarez (dir.), *Estatuto básico del empleado público* (p. 206-249). La Ley.

García Acosta, Francisco Manuel. (2011). Delimitación conceptual del principio de objetividad: objetividad, neutralidad e imparcialidad. *Revista Documentación Administrativa*, *289*, 21-42. https://doi.org/10.24965/da.v0i289.10067

Gómez Fernández, Diego. (2023, 23 de març). La obligatoriedad de la cita previa y los plazos administrativos. *Es de justicia.*

González Hernández, María José. (2022). La evaluación del desempeño en el ámbito público: un recorrido desigual. *Documentación Administrativa. Nueva época*, *9*, *75-91*. https://doi.org/10.24965/da.11139

González Pérez, Jesús i González Navarro, Francisco. (2007). *Comentarios a la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.* Aranzadi.

González Sánchez, María Yolanda, Lucas Fernández, Joaquín, i Ponce Real, José Antonio. (2014). *Mapa de la gestión por competencias en el sector público español*. Institut Nacional d'Administració Pública.

Gorriti Bontigui, Mikel i López Basterra, Joseba. (2009). *Identificación de criterios de desempeño a partir del análisis de puestos*. Institut Basc d'Administració Pública.
Gorriti Bontigui, Mikel. (2011). La evaluación del desempeño: análisis, retos y propuestas. Una aplicación a la Comunidad Autónoma de Aragón. *Revista Aragonesa de Administración Pública*, *13*, 297-320.

Gorriti Bontigui, Mikel. (2012). La evaluación del desempeño en las administraciones públicas españolas. Dins Jesús Fuentetaja Pastor i Josefa Cantero Martínez (dir.), *Crisis económica y función pública* (p. 259-281). Aranzadi.

Guzmán Valverde, Neus, i Noguer Portero, Maria Carme. (2007). *La gestió de recursos humans per competències*. Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Institut Nacional d'Administració Pública. (2005). *Informe de la Comissió d'Experts per a l'Estudi i Preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*

Institut Nacional d'Administració Pública. (2014). *Informe de l'OCDE sobre governança pública a Espanya.*

Jiménez Asensio, Rafael. (2009). Estatuto Básico del Empleado Público y configuración normativa del empleo público local. Dins Rafael Jiménez Asensio i Federico Castillo Blanco, *Informe sobre el empleo público local* (p. 19-36). Fundación Democracia y Gobierno local.

Jiménez Asensio, Rafael. (2009). Los retos de gestión de personas que plantea el EBEP a la Administración local y medios de afrontarlos: las técnicas de cooperación, colaboración y asistencia técnica. El papel de las Diputaciones provinciales. Dins Rafael Jiménez Asensio i Federico Castillo Blanco, *Informe sobre el empleo público local* (p. 37-48). Fundación Democracia y Gobierno local.

Jiménez Asensio, Rafael (2016, 15 de desembre). Els codis de conducta i la integritat institucional com a eix central de les futures polítiques públiques locals [Ponència]. XVIII edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Jiménez Asensio, Rafael. (2018). Códigos de conducta: algunas buenas prácticas en la implantación de códigos éticos y sistemas de integridad institucional. Dins Juli Ponce Solé (coord.), *Empleo público, derecho a una buena administración e integridad* (p. 177-229). Tirant lo Blanch.

Jiménez Asensio, Rafael. (2019). Políticas de Recursos Humanos en la Administración Local: estado de la cuestión y propuestas de cambio. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados*, *5*, 18-29.

Jiménez Asensio, Rafael. (2021, 26 d'octubre). El règim jurídic del personal directiu després de la reforma de l'article 306 de la LMRLC i el seu impacte sobre els directius

"eventuals" [Ponència]. XXIII edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Linde Paniagua, Enrique. (2008). Derechos, deberes y obligaciones de los empleados públicos, desde la perspectiva del desarrollo de los mismos. Dins Enrique Linde Paniagua (dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas,* (p. 75-119). Colex.

Linde Paniagua, Enrique. (2008). La evaluación del desempeño de los empleados en el Estatuto Básico del Empleado Público. Dins Enrique Linde Paniagua (dir.), *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas*, (p. 179-201). Colex.

Linde Paniagua, Enrique. (2012). La evaluación del desempeño de los empleados en el estatuto básico del empleado público. Dins Jesús Fuentetaja Pastor i Josefa Cantero Martínez (dir.), *Crisis económica y función pública* (p. 193-218). Aranzadi.

Lorenzo de Membiela, Juan Bautista. (2010). *Retribuciones de los funcionarios públicos*. Aranzadi.

Lorenzo de Membiela, Juan Bautista. (2007*)*. La gestión por objetivos (MBO) como instrumento de la eficacia administrativa. *Revista Aragonesa de Administración Pública, 31, 249-264.*

Martínez Martínez, Rafael i Jané Roca, Pep. (2010). Tipología de sistemas de evaluación del empleado público. *Revista Buen Gobierno*, *31*, 110-143.

Martínez Martínez, Rafael i Jané Roca, Pep. (2010). *L'avaluació i el complement de productivitat de l'empleat públic*. Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Mauri Majós, Joan. (2007). Las relaciones colectivas en el empleo público local. Dins Alberto Palomar Olmeda (coord.), *El Estatuto Básico del empleado público y su incidencia en el ámbito local* (p. 651-728). Cemci.

Mauri Majós, Joan. (2009). Análisis general del Estatuto básico del empleado público: problemas, soluciones y huidas. *Cuadernos de derecho local*, *19*, 7-23.

Mauri Majós, Joan. (2009). El dret a la negociació col·lectiva dels funcionaris en l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Dins Pere Camino Pons i Marc Tarrés Vives (coord.), *Comentaris al règim estatutari dels funcionaris públics* (p. 287-324). Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Mauri Majós, Joan. (2011). Medidas de ajuste para hacer frente a la crisis en el empleo público: una perspectiva desde la función pública. *Cuadernos de derecho local*, *26*, 55-86.

Mauri Majós, Joan. (2018). Gestión de los procesos selectivos, discrecionalidad técnica y control judicial. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, *extra 2*, 112-125.

Mauri Majós, Joan (2020, 17 de noviembre). La reglamentació del teletreball en les administracions locals [Ponència]. XXII edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Mauri Majós, Joan. (2021). La regulación del teletrabajo en las entidades locales. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, *4*, 54-75. https://doi.org/10.47623/ivap-rvgp.19.2020.ab.03

Míguez Macho, Luis. (2014). La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional. La evaluación del desempeño de los empleados públicos. Dins Sonia Rodríguez-Campos González (dir.), *El empleo público en tiempo de reformas* (p. 85-111). Marcial Pons.

Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. Ministeri de Presidència. (2013). *Informe de la Comissió per a la Reforma de les Administracions Públiques*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2013). *Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: carrera administrativa*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2013). *Informe de la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública. Grup de treball: avaluació del desenvolupament. Conclusions*.

Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. (2015). *Model d'avaluació del desenvolupament en el marc de la planificació d'objectius i estratègica en les administracions públiques*.

Muelas Escamilla, Virgilio. (2012). Las retribuciones de los funcionarios al servicio de la Administración Local. Especial referencia a la productividad y al desarrollo de la carrera profesional. Dins José Ignacio Rosat Aced, *Los recursos humanos en la Administración Local* (p. 271-300). Tirant lo Blanch.

Nieto Rojas, Patricia. (2009). La evaluación del desempeño: una herramienta básica para la gestión de la carrera profesional de los empleados públicos. Dins *El Estatuto básico del empleado público: XIX Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social,* (p. 405-423). Ministeri de Treball i Immigració.

Noguer Portero, Maria Carme. (2008). La evaluación del desempeño. Dins Salvador Rey Guanter (dir.), *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público* (p. 303-326). La Ley.

Ortuño Navalón, María Carmen i Manzana Laguarda, Rafael (2008). *Las retribuciones de los empleados públicos*. Tirant lo Blanch.

Padilla Ruiz, Pedro. (2015). *La evaluación del desempeño en un contexto de mejora de la gestión del empleo público* [tesi doctoral]. Universitat de Castella-la Manxa.

Padilla Ruiz, Pedro. (2017). *Gestión del empleo público: la evaluación del desempeño en la mejora de la eficiencia administrativa.* JM Bosch Editor.

Padilla Ruiz, Pedro. (2017). Desafíos pendientes para la definitiva implantación de la evaluación del desempeño. *Revista Vasca Administración Pública*, *109-I*, 439-466. https://doi.org/10.47623/ivap-rvap.109.2017.1.14

Palomar Olmeda, Alberto. (2007). Los derechos retributivos de los empleados públicos. Dins Luis Ortega Álvarez (dir.), *Estatuto Básico del Empleado Público*. La Ley.

Palomar Olmeda, Alberto. (2012). Impasse y deterioro del marco jurídico. ¿Habrá que cambiar el EBEP antes de aplicarlo. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*, *3*, 78-93.

Palomar Olmeda, Alberto. (2016). *Derecho de la función pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos*. Dykinson.

Palomar Olmeda, Alberto (2020, 17 de novembre). La regulació del teletreball en el sector públic: propostes, projectes i referències [Ponència]. XXII edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Parada Vázquez, José Ramón. (2015). *Derecho Administrativo*. Open Ediciones Universitarias.

Parada Vázquez, José Ramón i Fuentetaja Pastor, Jesús. (2017). *Derecho de la Función Pública*. Aranzadi.

Ponce Solé, Juli. (2016, 15 de desembre). La bona governança, el bon govern i la bona administració. L'ètica pública als governs locals [Ponència]. XVIII edició del Seminari de Relacions Col·lectives de la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, Espanya.

Quesada Lumbreras Javier Eduardo. (2011). El Estatuto Básico del Empleado Público: ¿un nuevo modelo de carrera?. Dins Silvia Ballesteros Arribas (dir.), *Administración local estudios en homenaje a Ángel Ballesteros* (p. 893-936). La Ley.

Quesada Lumbreras, Javier Eduardo. (2014). La evaluación del desempeño en el empleo público: presupuestos, interrogantes y algunas respuestas. Dins Francisco Balaguer Castellón i Estanislao Arana García (coord.), *Libro homenaje al profesor Rafael Barranco Vela* (p. 1243-1262). Civitas.

Quesada Lumbreras Javier Eduardo. (2015). *La carrera profesional en el sistema de empleo público español: modelos, análisis y propuestas*. Aranzadi.

Rastrollo Suárez, Juan José. (2017). La evolución del principio de eficacia y su aplicación en el ámbito de la función pública: la evaluación del desempeño. *Revista General de Derecho Administrativo*, *45*, 1-38.

Rastrollo Suárez, Juan José. (2018). *Evaluación del desempeño en la administración: hacia un cambio de paradigma en el sistema español de empleo público*. Tirant lo Blanch.

Rodríguez-Arana, Jaime i Dobarro Gómez, Javier. (2020). La simplificación administrativa tras el Covid-19: exigencia de una buena administración. *Actualidad Administrativa*, 11.

Roqueta Buj, Remedios. (2007). *El derecho de negociación colectiva en el Estatuto Básico del Empleado Público*. La Ley.

Roqueta Buj, Remedios. (2008). La negociación colectiva de los funcionarios públicos locales tras el Estatuto Básico del Empleado Público. *Revista De Estudios De La Administración Local y Autonómica*, 307, 9-26. https://doi.org/10.24965/reala.v0i307.9615

Roqueta Buj, Remedios. (2012). La evaluación del desempeño de los empleados públicos en el EBEP. *Actualidad Laboral*, *21-22*, 2122-2131.

Roqueta Buj, Remedios. (2012). La negociación colectiva. Dins Ignacio Rosat Aced (coord.), *Los recursos humanos en la Administración Local* (p. 301-336). Tirant lo Blanch.

Roqueta Buj, Remedios. (2020). *La carrera profesional y promoción interna de los empleados públicos*. Aranzadi.

Sánchez Morón, Miguel. (2019). *Derecho de la función pública*. Tecnos.

Sancho Calatrava, José Antonio. (2016). Relaciones de puestos de trabajo y fraude de ley. *El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados*, 10, 1172-1183.

Todolí Signes, Adrián. (2017). *Retribuciones y Evaluación del Desempeño en el Sector Público*. Aranzadi.

Terrón Santos, Daniel. (2021). El control del teletrabajo en la administración. En particular la evaluación del desempeño. Dins Elena Atienza Macías i Juan Francisco Rodríguez Ayuso (dir.), *El nuevo marco legal del teletrabajo en España. Presente y futuro. Una aproximación multidisciplinar* (p. 85-106). Wolters Kluwer.

Villoria Mendieta, Manuel i Del Pino Matute, Eloísa. (2009). *Dirección y gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*. Tecnos.

11. Jurisprudència

1. Sentència del Tribunal Constitucional 57/1982, de 27 de juliol de 1982

2. Interlocutòria del Tribunal Constitucional 383/1982, d'1 de desembre de 1982

3. Sentència del Tribunal Constitucional 25/1983, de 7 d'abril de 1983

4. Sentència del Tribunal Constitucional 39/1983, de 16 de maig de 1983

5. Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny de 1985

6. Sentència del Tribunal Constitucional 63/1986, de 21 de maig de 1986

7. Sentència del Tribunal Constitucional 99/1987, d'11 de juny de 1987

8. Sentència del Tribunal Suprem 771/1987 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 4 de juliol de 1987

9. Sentència del Tribunal Constitucional 70/1988, de 19 d'abril de 1988

10. Sentència del Tribunal Suprem 537/1988 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 19 de maig de 1988

11. Sentència del Tribunal Constitucional 178/1989, de 2 de novembre de 1989

12. Sentència del Tribunal Suprem 799/1990 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 4 de maig de 1990

13. Sentència del Tribunal Constitucional 96/1990, de 24 de maig de 1990

14. Sentència del Tribunal Constitucional 96/1990, de 20 de juny de 1990.

15. Sentència del Tribunal Constitucional 27/1991, de 14 de febrer de 1991

16. Sentència del Tribunal Constitucional 235/1991, de 12 de desembre de 1991

17. Sentència del Tribunal Constitucional 215/1991, de 17 de desembre de 1991

18. Sentència del Tribunal Suprem 314/1992 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 31 de gener de 1992

19. Sentència del Tribunal Constitucional 353/1993, de 29 de novembre de 1993

20. Sentència del Tribunal Constitucional 385/1993, de 23 de desembre de 1993

21. Sentència del Tribunal Suprem 3833/1994 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 18 de maig de 1994 (Recurs 4973/1990)

22. Sentència del Tribunal Suprem 736/1998 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 6 de febrer de 1998 (Recurs 1225/1995)

23. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Andalusia 992/1999 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 9 de juny de 1999 (Recurs 3208/1996)

24. Sentència del Tribunal Constitucional 240/1999, de 20 de desembre de 1999

25. Sentència del Tribunal Constitucional 203/2000, de 24 de juliol de 2000

26. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 71/2001 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 25 de juny de 2001 (Recurs 44/2001)

27. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 1140/2001 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Cinquena), de 30 d'octubre de 2001 (Recurs 2058/1997)

28. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 1230/2001 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 22 de novembre de 2001 (Recurs 1671/1998)

29. Sentència del Tribunal Constitucional 37/2002, de 14 de febrer de 2002

30. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Galícia 667/2002 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 2 de maig de 2002 (Recurs 419/2001)

31. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Cinquena), de 14 de febrer de 2003 (Recurs 1213/1998)

32. Sentència del Tribunal Suprem (Sala Social, Secció Primera), de 9 de desembre de 2003 (Recurs 88/2003)

33. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 197/2004 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 12 de febrer de 2004 (Recurs 40/2002)

34. Sentència del Tribunal Constitucional 86/2004, de 10 de maig de 2004

35. Sentència del Tribunal Constitucional 219/2004, de 29 de novembre de 2004

36. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 328/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 14 d'abril de 2005 (Recurs 865/2000)

37. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Galícia 329/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), d'11 de maig de 2005 (Recurs 252/2003)

38. Sentència del Tribunal Suprem 5297/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 15 de setembre de 2005 (Recurs 710/2001)

39. Sentència del Tribunal Suprem 5458/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 22 de setembre de 2005 (Recurs 5298/2001)

40. Sentència del Tribunal Suprem 6135/2005 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 d'octubre de 2005 (Recurs 3620/2002)

41. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 87/2006 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 26 de gener de 2006 (Recurs 1015/2001)

42. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Galícia 110/2006 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 8 de febrer de 2006 (Recurs 878/2003)

43. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Galícia 590/2016 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 14 de juny de 2006 (Recurs 779/2005)

44. Sentència del Tribunal Constitucional 222/2006, de 6 de juliol de 2006

45. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 118/2007 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 7 de febrer de 2007 (Recurs 1942/2004)

46. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 12/2007 (Sala Social, Secció Primera), de 29 de març de 2007 (Recurs 4/2007)

47. Sentència del Tribunal Suprem 5427/2007 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 22 de juny de 2007 (Recurs 3202/2001)

48. Sentència del Tribunal Suprem 5480/2007 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 20 de juliol de 2007 (Recurs 9184/2004)

49. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Castella-la Manxa 371/2007 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 30 de juliol de 2007 (Recurs 624/2003)

50. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Andalusia 542/2007 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Tercera), de 8 d'octubre de 2007 (Recurs 281/2006)

51. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Andalusia 15/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Tercera), de 21 de gener de 2008 (Recurs 1276/2003)

52. Sentència del Tribunal Suprem 906/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 18 de febrer de 2008 (Recurs 2189/2003)

53. Sentència del Tribunal Suprem 884/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 6 de març de 2008 (Recurs 4748/2003)

54. Sentència del Tribunal Suprem 4437/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 14 de juliol de 2008 (Recurs 3218/2008)

55. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Cantàbria 669/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 17 de setembre de 2008 (Recurs 182/2007)

56. Sentència del Tribunal Suprem 5741/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 16 d'octubre de 2008 (Recurs 5501/2004)

57. Sentència del Tribunal Suprem 7066/2008 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 de novembre de 2008 (Recurs 3990/2004)

58. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 1055/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 10 de juny de 2009 (Recurs 951/2007)

59. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 1057/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 10 de juny de 2009 (Recurs 950/2007)

60. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 592/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 3 de juliol de 2009 (Recurs 126/2007)

61. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Andalusia 2585/2009 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 19 de novembre de 2009 (Recurs 1105/2003)

62. Sentència del Tribunal Suprem 126/2010 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 18 de gener de 2010 (recurs 4204/2006)

63. Sentència del Tribunal Suprem 723/2010 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 17 de febrer de 2010 (Recurs 1212/2008)

64. Sentència del Tribunal Suprem 1801/2010 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 8 de març de 2010 (Recurs 4194/2008)

65. Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, de 28 de juny de 2010

66. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Madrid 290/2011 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), d'11 de març de 2011 (Recurs 2555/2008)

67. Sentència del Tribunal Suprem 5538/2011 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 20 de juny de 2011 (Recurs 5806/2008)

68. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 564/2012 (Sala Social, Secció Primera), de 24 de febrer de 2012 (Recurs 3230/2011)

69. Sentència del Tribunal Suprem 1751/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 12 de març de 2012 (Recurs 854/2009)

70. Sentència del Tribunal Suprem 3642/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 23 d'abril de 2012 (Recurs 3701/2010)

71. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 3822/2012 (Sala Social, Secció Primera), de 17 de maig de 2012 (Recurs 1693/2012)

72. Sentència del Tribunal Suprem (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 19 de juny de 2012 (Recurs 3524/2011)

73. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 825/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 17 de juliol de 2012 (Recurs 1267/2011)

74. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 887/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 31 de juliol de 2012 (Recurs 1280/2011)

75. Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries 917/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 14 de setembre de 2012 (Recurs 1457/2001)

76. Sentència del Tribunal Suprem 5902/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 17 de setembre de 2012 (Recurs 2838/2011)

77. Sentència del Tribunal Suprem (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 22 d'octubre de 2012 (Recurs 5303/2011)

78. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 943/2012 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 2 de novembre de 2012 (Recurs 660/2010)

79. Sentència del Tribunal Suprem 565/2013 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 3 de gener de 2013 (Recurs 165/2011)

80. Sentència del Tribunal Suprem (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 18 de febrer de 2013 (Recurs 4842/2011)

81. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Castella-la Manxa 64/2013 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 25 de març de 2013 (Recurs 262/2011)

82. Sentència del Tribunal Constitucional 189/2013, de 14 de juny de 2013

83. Sentència del Tribunal Suprem 6212/2013 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), d'11 de desembre de 2013 (Recurs 833/2012)

84. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 986/2013 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 19 de desembre de 2013 (Recurs 281/2012).

85. Sentència del Tribunal Suprem 661/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 19 de febrer de 2014 (Recurs 3518/2012)

86. Sentència del Tribunal Suprem 1651/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 16 de març de 2014 (Recurs 3749/2012)

87. Sentència del Tribunal Suprem 1512/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 25 de març de 2014 (Recurs 362/2013)

88. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Castella-la Manxa 351/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 26 de maig de 2014 (Recurs 491/2011)

89. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 343/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 27 de maig de 2014 (recurs 307/2012)

90. Sentència del Tribunal Suprem (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 30 de juny de 2014 (Recurs 1846/2013)

91. Sentència del Tribunal Suprem 3268/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 3 de juliol de 2014 (Recurs 2504/2013)

92. Sentència del Tribunal Suprem 4110/2014 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 d'octubre de 2014 (Recurs 4257/2012)

93. Sentència del Tribunal Constitucional 81/2015, de 30 d'abril de 2015

94. Sentència del Tribunal Suprem 2934/2015 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 10 de juny de 2015 (Recurs 1263/2015)

95. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Madrid 171/2015 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 31 de març de 2015 (Recurs 1009/2014)

96. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 261/2015 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 17 d'abril de 2015 (Recurs 458/2012)

97. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Cantàbria 423/2015 (Sala Social, Secció Primera), de 22 de maig de 2015 (Recurs 1024/2014)

98. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Cantàbria 769/2015 (Sala Social, Secció Primera), de 21 d'octubre de 2015 (Recurs 596/2015)

99. Sentència del Tribunal Constitucional 232/2015, de 15 de novembre de 2015

100. Interlocutòria del Tribunal Suprem 8878/2016 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 15 de setembre de 2016 (Recurs 503/2016)

101. Sentència del Tribunal Suprem 4226/2016 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 27 de setembre de 2016 (Recurs 1491/2014)

102. Sentència del Tribunal Superior de Justícia del País Basc 67/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 21 de febrer de 2017 (Recurs 1041/2016)

103. Sentència del Tribunal Suprem 402/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 8 de març de 2017 (Recurs 93/2016)

104. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 175/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 29 de març de 2017 (Recurs 436/2014)

105. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 208/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 19 d'abril de 2017 (Recurs 121/2014)

106. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 213/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 21 d'abril de 2017 (Recurs 435/2014)

107. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 230/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 2 de maig de 2017 (Recurs 55/2014)

108. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Madrid 7796/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Sisena), de 30 de juny de 2017 (Recurs 28/2016)

109. Sentència del Tribunal Superior de Justícia del País Basc 712/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), d'11 de desembre de 2017 (Recurs 604/2017)

110. Sentència del Tribunal Superior de Justícia del País Basc 483/2017 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Primera), de 22 de desembre de 2017 (Recurs 747/2017)

111. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya 677/2018 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 13 de novembre de 2018 (Recurs 88/2018)

112. Sentència del Tribunal Suprem 1796/2018 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 18 de desembre de 2018 (Recurs 3723/2017)

113. Sentència del Tribunal Suprem 293/2019 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 6 de març de 2019 (Recurs 2595/2017)

114. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 255/2019 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 26 de març de 2019 (Recurs 451/2006)

115. Sentència del Tribunal Suprem 1482/2019 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 29 d'octubre de 2019 (Recurs 2237/2017)

116. Sentència del Tribunal Suprem 1829/2019 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 17 de desembre de 2019 (Recurs 2145/2017)

117. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana 86/2020 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Segona), de 12 de febrer de 2020 (Recurs 627/2017)

118. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Madrid 1189/2020 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 de juliol de 2020 (Recurs 1010/2018)

119. Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Madrid 1190/2020 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Setena), de 13 de juliol de 2020 (Recurs 1011/2018)

120. Sentència del Tribunal Suprem 1191/2021 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 30 de setembre de 2021 (Recurs 8223/2019)

121. Sentència del Tribunal Suprem 791/2023 (Sala Contenciosa Administrativa, Secció Quarta), de 13 de juny de 2023 (Recurs 3654/2021)

Annex I. Els sistemes de carrera administrativa horitzontal en l'Administració local catalana

1. AJUNTAMENT DE SABADELL

Comarca	Vallès Occidental
Població (2021)	216.204 habitants
Superfície (km²)	37,79
Densitat (hab./km²)	5.721,2
Pressupost 2022 d'ingressos	252.650.000,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	1470 places
b) Personal laboral	212 places
c) Personal eventual	20 places
d) Total	1702places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sabadell. https://web.sabadell.cat/transparencia/fitxes-index?option=com_content&view=article&id=1377

L'Acord regulador de les condicions de treball per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Sabadell per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08016272142010), contempla que en el futur es desenvolupi l'ordenació de la carrera professional mitjançant l'establiment d'itineraris professionals i plans de carrera.

Els itineraris professionals defineixen quin és el màxim recorregut competencial de cada lloc de treball des del moment en què s'hi accedeix. Contribueixen a incentivar el desenvolupament professional del personal empleat i a incrementar el seu nivell competencial, conciliant així els interessos de l'organització amb la voluntat de progressió i millora retributiva personal.

Aquests itineraris es concreten i s'objectiven mitjançant els plans de carrera. Els plans de carrera estableixen, a partir del nombre de trams de progressió competencial assignats a cada lloc de treball, i el temps de permanència necessari en cada tram, les competències i/o habilitats que cal haver assolit per ascendir al tram següent, com s'avalua l'assoliment d'aquestes competències, i quina és la millora retributiva associada a un canvi de tram.

El nou sistema de carrera haurà de tenir en compte necessàriament els següents elements:

a) Els itineraris professionals del lloc de treball.

b) El temps de permanència en cada tram de l'itinerari professional previst per cada lloc de treball.

c) Les competències i habilitats que seran objecte d'avaluació per a cada lloc de treball, i el nivell competencial que cal haver assolit per accedir al tram següent de l'itinerari professional.

d) La millora retributiva associada al canvi de tram.

La tasca d'elaborar aquest nou sistema de carrera professional s'assigna a la Comissió de Carrera, de caràcter paritari, formada per representants de l'Ajuntament i representants sindicals.

Per a l'establiment d'aquest itinerari professional, la formació per competències esdevé una eina fonamental, com a mecanisme que garanteix l'adquisició dels coneixements, habilitats, i les actituds necessàries per a un òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

L'annex I de l'Acord desenvolupa la carrera professional del personal d'oficis. Només es preveu la carrera professional per aquest col·lectiu. S'estableixen quatre nivells de carrera :

a) Primer nivell. Operari.

S'assoleix a partir del moment en què el personal treballador guanya la plaça d'operari corresponent al grup AP. Es requereixen 3 anys de permanència.

b) Segon nivell. Operari especialitzat, grup de classificació professional AP.

Per a l'accés a aquest nivell, s'han de complir els següents requisits:

- Un període mínim de permanència de tres anys com a operari, grup AP.
- Disposar de les corresponents avaluacions positives.
- Realitzar 30 hores de formació acreditada.

c) Tercer nivell. Oficial, grup de classificació C2.

Es requereix el compliment dels següents requisits:

- Un període mínim de permanència de 5 anys com a operari especialitzat, grup AP.
- Disposar de les corresponents avaluacions positives.
- Realitzar 50 hores de formació acreditada.
- Participar en un curs de formació, i superar la prova corresponent.

El compliment d'aquests requisits suposa la requalificació de la plaça del grup AP al grup C2.

d) Quart nivell. Oficial especialitzat, grup de classificació C2.

Per a poder accedir a aquest nivell, s'hauran de complir els següents requisits:

- Un període mínim de permanència de 5 anys com a oficial, grup C2.
- Disposar de les corresponents avaluacions positives.
- Realitzar 50 hores de formació acreditada.

e) Cinquè nivell. Oficial de primera, grup C1.

L'accés a aquest nivell no serà automàtic, sinó que es regirà per les necessitats de places d'oficial de primera que determini el servei. L'accés s'efectua mitjançant promoció interna, i s'hauran de complir els següents requisits:

- Disposar de la titulació del grup C1 i dos anys de permanència continuada ocupant una plaça del grup C2.

- Si no es disposa de titulació del grup C1, acreditar cinc anys de permanència en una plaça del grup C2 de l'àmbit d'oficis, un mínim de 50 hores de formació, i realitzar i superar un curs específic de promoció de grup.

- Deu anys d'antiguitat de permanència en una plaça del grup C2 de l'àmbit d'oficis, i un mínim de 50 hores de formació.

Es preveu la necessitat per a la implantació del pla de carrera, que es desenvolupi una eina d'avaluació de l'acompliment, i un pla de formació específic per al personal d'oficis.

Com es pot veure, és un sistema de carrera professional basat en els itineraris professionals, si bé és només d'aplicació a un determinat col·lectiu. Tot i que no s'indiqui

de forma expressa, aquests itineraris professionals suposen l'aplicació simultània de diferents modalitats de carrera professional:

a) Carrera horitzontal, que no suposa un canvi de lloc de treball (accés al segon i al quart nivell).

b) Carrera vertical, mitjançant l'accés a un nou lloc de treball d'una categoria professional superior (accés al tercer nivell).

c) Promoció interna vertical, mitjançant l'accés al cinquè nivell.

És d'interès destacar, a excepció del cinquè nivell de carrera, que s'incorpora com a requisit imprescindible l'avaluació de l'acompliment, si bé es difereix la seva regulació en un moment posterior.

- **Aplicació del sistema.**

Les previsions establertes en l'Acord regulador de les condicions de treball per al personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Sabadell, no s'han desenvolupat, segons la informació facilitada per la Corporació. No s'ha aplicat de manera efectiva la carrera horitzontal en l'organització.

2. AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS

Comarca	Baix Llobregat
Població (2021)	67.226 habitants
Superfície (km²)	12,87
Densitat (hab./km²)	5.223,5
Pressupost 2022 d'ingressos	85.924.201,02 €
Plantilla 2021	DOGC 19/04/2021
a) Personal funcionari	468 places
b) Personal laboral	30 places
c) Personal eventual	12 places
d) Total	510 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Castelldefels. https://seu-e.cat/es/web/castelldefels/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa

L'article 62 de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Castelldefels per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08100342142018), contempla la carrera horitzontal com una modalitat de carrera professional. Així mateix, preveu el dret del personal empleat públic a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical.

El 18 de novembre de 2019 es va adoptar un acord de la Comissió Paritària que va desenvolupar l'article 62 de l'Acord mixt, incorporant un annex, amb la finalitat d'integrar en l'àmbit d'aplicació del sistema de carrera el personal funcionari interí i el personal laboral temporal[98].

Segons es defineix en l'apartat II de l'acord, la carrera horitzontal consisteix en la progressió de grau, categoria, escaló o d'altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball, de conformitat amb el que estableixen els articles 17 b) i 20.3 del TREBEP. La progressió professional s'assoleix dins del mateix grup de classificació i categoria professional, amb el transcurs del temps, el desenvolupament de les competències en els nivells corresponents al perfil professional, i la superació d'una prova de domini professional o acció de millora. A més, amb la denominació de "règim transaccional", es contempla el fet que realitzada la promoció professional mitjançant convocatòria pública i la superació del corresponent procés selectiu, es pot començar de nou la carrera professional horitzontal, des del grau inicial adquirit i legalment consolidat amb la promoció interna, quedant en suspens el procés de carrera horitzontal assolit fins a aquesta data.

La carrera professional horitzontal permet progressar en el grau personal que es correspon amb un tram de carrera. El grau personal té una equivalència econòmica amb el nivell del complement de destinació.

Amb la finalitat de resoldre els conflictes derivats de l'aplicació del sistema de carrera, la disposició addicional segona de l'acord preveu la constitució d'una Comissió paritària conformada per representants sindicals i de l'Ajuntament.

[98] BOPB de 23 de març de 2021.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

Poden accedir al sistema de carrera professional el personal funcionari de carrera, interí, laboral permanent o temporal. S'exclou de la seva aplicació el personal contractat mitjançant plans d'ocupació, el personal exclòs de l'àmbit d'aplicació del Conveni, i el personal que renunciï a participar en el sistema de carrera horitzontal. La carrera horitzontal es configura com a voluntària.

- **Procediment.**

Anualment, s'aprovarà la convocatòria i la llista del personal que reuneixi els requisits a 31 de desembre de l'any anterior, per a poder participar en el procés de carrera. L'anunci de la convocatòria s'exposarà al públic i es concedirà el termini de 10 dies hàbils per efectuar al·legacions. Si no es presenten, la llista provisional s'elevarà a definitiva.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

L'estructura de la carrera administrativa horitzontal es basa en la carrera de grau personal. En cap cas es podrà excedir del grau màxim que estableixi la normativa per a cada grup de titulació. Tenint present que l'any 2016 es va aprovar el pla de carrera professional, la carrera té un horitzó temporal de 10 anys i 6 trams màxims de progressió, d'acord amb la següent escala:

Anys	**Trams de carrera**
2015-2016	1r nivell
01/01/2017	2n nivell
2018	2n nivell
01/01/2019	3r nivell
2020	3r nivell
01/01/2021	4t nivell
2022	4t nivell
01/01/2023	5è nivell
2024	5è nivell

01/01/2025	6è nivell
2026	6è nivell

El personal que s'incorpori al procés de carrera amb posterioritat a l'any 2016, i que reuneixi els requisits necessaris per a poder participar-hi de manera satisfactòria, cada 2 anys assolirà el següent nivell, d'acord amb el que s'estableix en aquest acord.

Per l'accés a cada tram, és necessari el compliment dels següents requisits:

a) Transcurs d'un període mínim de 6 mesos de treball efectiu, per a cada anualitat.

b) Transcurs d'un període de 2 anys continuats, o 3 anys interromputs de treball efectiu.

   Les llicències de maternitat no suspenen en cap cas els efectes econòmics, ni la progressió en els trams de carrera professional. Tampoc la suspendrà la primera baixa laboral durant tot el període de carrera, quan derivi d'accident, malaltia professional o comuna de les que pertanyen al catàleg de malalties greus.

c) L'avaluació anual de les competències professionals, que valorarà l'actuació professional i la qualitat dels treballs realitzats, conforme el manual intern del sistema de gestió per competències. Aquest manual intern es correspon amb el Directori marc de competències per a l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona.

d) La realització de l'acció determinada en el procés de carrera, segons el que determinin les bases.

   El domini professional s'avalua mitjançant una prova teòrica i/o pràctica de coneixements, o bé pel desenvolupament d'una acció de millora, l'elaboració d'un projecte, memòria o informe específic, que s'establirà a les bases de cada convocatòria.

L'acord regula diferents situacions particulars:

a) Personal amb un grau personal superior al grau inicial. Es desenvoluparà la carrera professional a partir del grau consolidat, fins al grau de destinació màxim corresponent al del grup professional adquirit en propietat.

b) Personal amb un grau personal superior o diferent a l'establert al grau inicial per incorporacions provinents d'altres administracions. Serà d'aplicació el que determini la normativa corresponent.

c) Personal que ocupa interinament llocs de treball d'un grup de classificació superior, i que perceben les diferències salarials corresponents. S'iniciarà la carrera professional a partir del nivell del lloc de treball que s'ocupa.

S'estableix una disposició transitòria que permet al personal que l'any 2016 no va poder accedir a la carrera professional per raons especialment de temporalitat, l'increment en dos graus des de gener de 2019, i l'abonament dels endarreriments corresponents a un nivell de destinació per cada dos anys, sempre hi quan compleixin els requisits del sistema de carrera.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Segons la informació facilitada per part de la Corporació, el sistema s'aplica amb normalitat.

3. DIPUTACIÓ DE GIRONA

Província	Girona
Població (2021)	771.779 habitants
Superfície (km²)	5.905
Densitat (hab./km²)	133,20
Pressupost 2022 d'ingressos	154.475.000,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	287 places
b) Personal laboral	27 places
c) Personal eventual	84 places
d) Total	398 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de la Diputació de Girona https://seu.ddgi.cat/web/transparencia

La regulació de la carrera administrativa horitzontal s'efectua mitjançant el Conveni de condicions de treball del personal laboral de la Diputació de Girona per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 1700972) i l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 1701322). Els dos instruments jurídics es troben vigents en l'actualitat per la figura de la tàcita reconducció. Tot i que la regulació s'efectuï de manera diferenciada per al personal laboral i funcionari, el règim jurídic previst és idèntic per als dos col·lectius.

Les previsions en aquesta matèria, d'acord amb el que assenyalen els instruments reguladors, tenen un caràcter orientador i genèric, i requereixen ser desenvolupades en el marc d'una Comissió per a la Implantació del Pla de Carrera que s'ha de crear expressament, i que ha d'estar formada per 3 membres representants del personal treballador, i 3 membres representants de la Diputació.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

No s'especifica l'àmbit subjectiu d'aplicació, de manera que s'ha d'entendre que és d'aplicació al personal a qui s'aplica el Conveni col·lectiu i l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari. Només s'estableix que el futur pla de carrera s'haurà d'aplicar als caps de servei nomenats mitjançant el procediment de lliure designació.

- **Procediment.**

Es realitzarà mitjançant convocatòria pública interna durant el primer semestre de l'any, a petició de les persones interessades.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera s'estructura en sis graus/estadis. Cada estadi porta aparellat una retribució consistent en un percentatge que s'aplica sobre el sou base, complement de destinació i complement específic, d'acord amb els següents termes[99]:

Graus/estadis	**Antiguitat**	**Percentatge**
Entrada		
1r	4 anys	5%
2n	9 anys	10%
3r	14 anys	15%
4t	19 anys	20%
5è/Sènior	24 anys	25%
6è/Expert	30 anys	30%

Com a regla general, els requisits per al canvi de tram han d'ésser més exigents per al personal empleat dels grups de classificació professional superiors que pels inferiors.

Per a la progressió en el sistema de carrera, s'estableixen els següents criteris generals:

a) El compliment del període mínim de permanència. Excepte en el període transitori estipulat a l'inici del pla de carrera, només es valoraran els serveis prestats a la Diputació de Girona, no en d'altres administracions públiques.

b) La superació de l'avaluació de l'acompliment efectuada per part del superior jeràrquic. Es valoraran aspectes com la puntualitat, l'adaptació al canvi, i la millora del funcionament.

   També es preveu la realització d'entrevistes personals amb el superior jeràrquic i el propi personal empleat, amb l'assistència del personal tècnic de la Corporació.

[99] Amb exclusió dels triennis, el factor de major dedicació, prolongació de jornada, dedicació exclusiva, incompatibilitat, i el mateix tram o estadi assignat.

c) La formació.

d) L'elaboració d'una memòria, projecte o cas pràctic. L'avaluació s'efectuarà mitjançant una comissió de valoració, que haurà de tenir caràcter tècnic, si bé es permet l'assistència d'un representant de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa.

e) El grau d'absentisme i puntualitat, mitjançant l'emissió d'un informe del departament de recursos humans.

L'incompliment dels criteris generals de progressió corresponents a l'avaluació de l'acompliment, suposa la no progressió del personal empleat o el demèrit en la progressió adquirida, sense que aquesta acció tingui caràcter sancionadora. S'estableixen uns criteris de graduació davant d'aquesta circumstància:

- La primera falta ha de comportar un advertiment verbal o escrit.
- La segona ha de comportar un advertiment escrit.
- La tercer falta suposa la no progressió del grau, o el demèrit professional.

Mentre no s'aprovi el pla de carrera, s'han d'anar reconeixent els trams de forma automàtica d'acord amb els requisits establerts. A més, s'estipula un període transitori d'aplicació del pla de carrera professional. Al seu inici, el personal empleat pot optar per l'estadi que li correspongui segons el temps de permanència en la Corporació, si bé des del punt de vista retributiu, només podrà percebre el 50% del complement econòmic previst. Transcorreguts tres anys des de la implantació del pla, a partir de l'1 de gener de 2013, el personal empleat podrà optar per la percepció del 100% del tram en què es trobi, o bé per la consecució del tram superior.

Així mateix, s'incorpora una clàusula de garantia personal. Tot el personal en plantilla, quan arribi als 58 anys d'edat ha d'haver assolit el 50 % del total dels trams possibles, o el 50% de la diferència entre els que té assolits i el màxim que pot assolir, si aquesta quantitat és superior. En tot cas, ha de complir els criteris generals de progressió, excepte els que fan referència a la formació i a la rotació dels llocs de treball.

- **Aplicació del sistema.**

Segons la informació facilitada per la Corporació, no s'ha aplicat el sistema, ja que el legislador autonòmic no ha desenvolupat el TREBEP.

No obstant, la Diputació va aprovar un sistema de carrera professional mitjançant acord plenari de 22 de desembre de 1998, si bé només d'aplicació al personal laboral adscrit a l'escala d'administració general, subescala administrativa i auxiliar. Aquest acord segueix essent d'aplicació en l'actualitat.

A continuació, de manera molt resumida, s'explicaran les notes essencials d'aquest sistema de carrera professional que es desenvolupa en un mateix lloc de treball. Es contemplen quatre grups de trajectòria professional per aquestes dues categories, amb l'exigència d'un període mínim i obligatori de permanència:

a) Grau d'entrada. S'exigeixen 3 anys de permanència.
b) 3r. grau. S'exigeixen 2 anys de permanència.
c) 2n. grau. S'exigeixen 5 anys de permanència.
d) 1r. grau.

L'accés al següent grau superior, comporta la percepció d'un complement retributiu fix en concepte de productivitat.

Per a l'accés al grau següent, a més del període mínim de permanència exigit, s'han de complir els següents requisits:

a) Formació.

   Per a cada grau, s'han d'haver realitzat determinades accions formatives específiques, i s'han d'haver obtingut determinats títols de català (nivell C i de llenguatge administratiu, segons el cas).

b) Avaluació.

Es requereix la realització d'un test psicotècnic, l'aportació de l'informe d'avaluació del Departament de recursos humans en matèria de compliment i d'absentisme, i l'informe del cap de servei o secció, on s'ha de fer constar l'interès, iniciativa, innovació o l'especial rendiment del personal.

4. AJUNTAMENT D'IGUALADA

Comarca	Anoia
Població (2021)	40.875 habitants
Superfície (km²)	8,11
Densitat (hab./km²)	5.040,1
Pressupost 2022 d'ingressos	62.711.275,49 €
Plantilla 2022	Inclou l'Organisme autònom municipal d'Ensenyaments Artístics
a) Personal funcionari	216 places
b) Personal laboral	181 places
c) Personal eventual	3 places
d) Total	400 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Igualada. https://www.seu-e.cat/ca/web/igualada/govern-obert-i-transparencia

La carrera administrativa horitzontal del personal empleat públic de l'Ajuntament d'Igualada es troba regulada via convencional en els següents instruments:

a) Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0808022).

b) Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 0808012), modificat per l'acta d'esmena de 26 de març de 2004.

La carrera horitzontal es preveu com un annex als dos textos normatius amb la denominació de Reglament regulador. Els annexos tenen un contingut que és similar, però no idèntic. En l'exposició de motius, s'indica que la implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic, en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal dins del mateix grup de titulació.

El sistema es troba íntimament vinculat a la formació professional del personal empleat. De fet, s'estableix l'obligació de l'Ajuntament de garantir bianualment una formació mínima de 40 hores al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins de la jornada laboral. Són dos els elements que determinen la progressió del personal empleat: la formació i l'antiguitat.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

El Reglament s'aplica al personal funcionari de carrera i interí de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms. S'exclou de l'àmbit subjectiu d'aplicació el personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, i el personal eventual de confiança i assessorament especial. Pel que fa al personal laboral, s'aplica al personal laboral fix i indefinit, corresponent al grup de tècnics, administratius i personal d'oficis.

- **Procediment.**

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris, i es meritarà de la manera següent:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit[100]. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció a l'estadi superior es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 5 dels quals, com a mínim, correspondran al desenvolupament del corresponent lloc de treball a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms, avaluat positivament.

b) Per a l'assoliment de nous estadis s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran al desenvolupament del corresponent lloc de treball a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms, avaluat positivament.

[100] Així es disposa en el Conveni col·lectiu per al personal laboral, si bé no es preveu en l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari.

En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per assolir un nou estadi.

c) Excepcionalment, i per una sola vegada, en el primer càlcul d'estadis, el temps de desenvolupament del corresponent lloc de treball avaluat positivament o la part proporcional, i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, es podran acumular per assolir altres estadis.

   També es podrà considerar en la consolidació de futurs estadis, la formació corresponent a les titulacions.

d) S'obtindrà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu en l'Ajuntament o en els seus organismes autònoms.

e) Es preveu un procediment únic, en el moment de l'aplicació inicial del sistema, per a la consecució de l'estadi inicial. Serà necessari acreditar 10 crèdits, 5 dels quals hauran de correspondre a la situació de servei actiu:

   - 1 crèdit per cada any de servei actiu.
   - 1 crèdit o la part proporcional, per cada 20 hores de formació.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) 1 crèdit per cada any de servei prestat a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball, o indirecta amb les prestacions de l'Administració, i podran ésser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris i organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos

mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament d'Igualada, o per entitats degudament acreditades o capacitades.

També es tindran en consideració els impartits per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora la jornada de treball.

3) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català, corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament d'Igualada o als seus organismes autònoms.

4) 1,5 crèdits o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

5) 1 crèdit o la part proporcional, per cada any en la participació en funcions de representativitat legal del personal de l'Administració.

6) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball, no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) Per l'acreditació de titulacions no relacionades amb el lloc de treball:

   a) 2 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

c) 0,5 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

8) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU i accés a la universitat, ESO, FP1 o equivalent, quan no sigui exigit per a l'accés.

9) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

10) Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

11) 1 crèdit pels títols de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives.

12) 0,5 crèdits pels títols de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives.

S'ha de valorar negativament que es valori la participació en funcions de representativitat legal del personal corporatiu, perquè l'exercici d'aquestes funcions no suposa cap valor afegit al desenvolupament del lloc de treball. En la mateixa línia, no haurien de valorar-se aquelles titulacions no relacionades amb el lloc de treball.

Es preveu la creació d'una Comissió de seguiment, de caràcter paritari, integrada per representants de l'Ajuntament, de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació del sistema de carrera.

- **Els efectes econòmics.**

Pel que fa al personal laboral, l'article 7 del Reglament disposa que la retribució corresponent als estadis serà el resultat d'aplicar l'acord plenari de 18 de maig de 1999, i el complement rebrà la denominació de "plus complementari d'assoliment d'estadis". Es preveu la seva actualització conforme el que estableixin les corresponents lleis de pressupostos de l'Estat.

En referència al personal funcionari, per a l'any 2003, la quantitat corresponent a cada estadi serà de 40 euros mensuals, quantitat que s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les corresponents lleis de pressupostos de l'Estat. El complement es denomina "complement específic d'especial dificultat tècnica i responsabilitat per estadis (CEDTRE)".

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

D'acord amb la informació facilitada per part de la mateixa Corporació, el sistema s'aplica amb normalitat.

5. CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

Comarca	Anoia
Població (2021)	124.112 habitants
Superfície (km²)	866
Densitat (hab./km²)	143,30
Pressupost 2022 d'ingressos	19.773.665,44 €
Plantilla 2022	BOPB 28/04/2022
a) Personal funcionari	20 places
b) Personal laboral	78 places
c) Personal eventual	1 plaça
d) Total	99 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència del Consell Comarcal de l'Anoia https://seu-e.cat/ca/web/ccanoia/govern-obert-i-transparencia

La regulació de la carrera administrativa horitzontal s'efectua en l'annex II del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0813752), sota el títol "Reglament regulador de la carrera administrativa del Consell Comarcal de l'Anoia i dels seus organismes autònoms". La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic, amb la intenció d'afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal del personal treballador dins del mateix grup de titulació.

Segueix la mateixa estructura i sistemàtica que el sistema de carrera previst per l'Ajuntament d'Igualada, i omet l'aplicació de l'avaluació de l'acompliment. És un sistema lineal que només valora la formació i l'antiguitat del personal empleat. El fet que s'exclogui l'avaluació de l'acompliment és un factor negatiu de primer ordre.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

L'àmbit d'aplicació coincideix amb el del Conveni col·lectiu. Tot i que el text adopta aquesta denominació, és d'aplicació al personal laboral i funcionari. En aquest sentit, el sistema de carrera serà d'aplicació a la totalitat del personal treballador del Consell Comarcal de l'Anoia, ja presti els seus serveis en el mateix ens o en organismes dependents. S'exclou de la seva aplicació el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

- **Procediment.**

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris, i es meritarà el mes següent.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció a l'estadi superior es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 2 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència durant 3 anys en situació de servei actiu al Consell Comarcal o als seus organismes autònoms.

b) Per a l'assoliment de nous estadis s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 2 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència durant 3 anys en situació de servei actiu al Consell Comarcal o als seus organismes autònoms.

   En qualsevol cas, hauran de transcórrer 3 anys per tal d'assolir un nou estadi.

c) Tot el personal que hagi complert els anys de servei necessaris per sol·licitar els estadis esmentats abans de l'1 de gener de 2011, podran sol·licitar l'accés al primer estadi.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) 1 crèdit per cada any de servei actiu al Consell Comarcal o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1,5 crèdits, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball, o indirecta amb les prestacions de l'Administració, i podran ésser impartits pel Consell Comarcal, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, la Diputació provincial, centres universitaris i organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb el Consell Comarcal, o per entitats degudament acreditades o capacitades.

També es tindran en consideració els impartits per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora la jornada de treball.

3) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu al Consell Comarcal o als seus organismes autònoms.

4) 1 crèdit o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats pel Consell Comarcal o els seus organismes autònoms.

5) 1 crèdit o la part proporcional, per cada any, en l'exercici de funcions de representativitat legal del personal de l'Administració.

6) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3,5 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 2,5 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) Per l'acreditació de titulacions no relacionades amb el lloc de treball:

   a) 2 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 0,5 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

8) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU, accés a la universitat, ESO, FP1 o equivalent, quan no sigui exigit per a l'accés.

- **Els efectes econòmics.**

Per a l'any 2012, es preveu que la quantia de l'estadi sigui de 40 euros mensuals. Aquest import s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos. Aquest import es satisfarà en concepte de complement de productivitat, mentre no es desplegui el TREBEP. En el moment que sigui efectiu el desplegament normatiu de la carrera professional prevista al TREBEP, aquest concepte quedarà sense efecte, i s'imputarà al complement que es determini per la nova normativa.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

En qualsevol cas, tot i les previsions del Conveni col·lectiu, no s'ha arribat a aplicar mai la carrera d'estadis, segons la informació facilitada per la mateixa Corporació.

6. AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

Comarca	Anoia
Població (2021)	1.521 habitants
Superfície (km²)	17,00
Densitat (hab./km²)	89,5
Pressupost 2022 d'ingressos	1.947.817,41 €
Plantilla 2022	BOPB 07/01/2022
a) Personal funcionari	8 places
b) Personal laboral	9 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	17 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia. https://www.seu-e.cat/ca/web/cabreradanoia/govern-obert-i-transparencia

L'Ajuntament regula la carrera professional mitjançant l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815992). Es contempla en l'annex II sota el títol "Reglament regulador de la carrera administrativa de l'Ajuntament".

És una carrera horitzontal exclusivament lligada a la realització d'accions formatives, de manera que no s'integra l'avaluació de l'acompliment. La progressió professional a través dels successius estadis es materialitza pel transcurs del temps i la superació del nombre de crèdits corresponents a les accions formatives realitzades o impartides, amb independència de la conducta i el rendiment del personal empleat durant el període de referència.

La formació adquireix un paper rellevant, com un element per a afavorir els canvis i la millora en l'organització, potenciar el desenvolupament professional del personal treballador, i millorar la qualitat dels serveis. Es preveu la necessitat d'aprovar un pla de formació, amb l'obligació per part de l'Ajuntament de destinar anualment un 0,1% del pressupost municipal per al seu finançament, exceptuant les partides d'inversions. A més, en l'àmbit de la formació personal no programada, es reserva un partida del 0,05% del pressupost anual, exceptuant les partides d'inversions, incrementada amb els excedents dels exercicis anteriors, en concepte de beques per al personal.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

L'article 1.1 del Reglament determina que serà d'aplicació, sense que sigui excessivament entenedor, a tot el personal empleat de l'àmbit d'aplicació de carrera de l'Ajuntament. S'exclou de forma expressa el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

- **Procediment**.

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritarà de la següent manera:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput de crèdits de formació per assolir-ne un altre. S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a les titulacions.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals, i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció a l'estadi superior es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 3 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

b) Per a l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

   En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

c) Excepcionalment i per una sola vegada, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional, i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, es podran acumular per assolir altres estadis.

d) S'obtindrà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu en l'Ajuntament o en els seus organismes autònoms.

e) Es preveu un procediment únic, en el moment de l'aplicació inicial del sistema, per a la consecució de l'estadi inicial. Serà necessari acreditar 10 crèdits, 3 dels quals hauran de correspondre a la situació de servei actiu:

- 1 crèdit per cada any de servei actiu.
- 1 crèdit o la part proporcional, per cada 20 hores de formació.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) 1 crèdit per cada any de servei prestat a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració, i podran ésser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris i organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament, o per entitats degudament acreditades o capacitades.

   També es tindran en consideració els impartits per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora la jornada de treball.

3) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

4) 1,5 crèdits o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

5) 1 crèdit o la part proporcional, per cada any en l'exercici de funcions de representativitat legal del personal de l'Administració.

6) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) Per l'acreditació de titulacions no relacionades amb el lloc de treball:

   a) 2 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 0,5 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

8) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU i accés a la universitat, ESO, FP1 o equivalent, quan no sigui exigit per a l'accés.

9) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

10) Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

11) 1 crèdit pels títols de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives.

12) 0,5 crèdits pels títols de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives.

Tot i que s'indica que la formació realitzada haurà de tenir relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració Pública, quan s'assignen de forma particularitzada els crèdits, es permet que es valorin activitats formatives no relacionades amb el treball de l'administració. S'ha de valorar de forma negativa que puguin avaluar-se accions formatives que no tinguin relació amb el lloc de treball, perquè no aportaran cap valor afegit en el desenvolupament de les funcions assignades. Si bé és perfectament comprensible que s'adopti un criteri ampli per a determinar la connexió directa o indirecta de la formació realitzada amb el desenvolupament del lloc de treball, aquesta amplitud no pot habilitar a valorar aquelles activitats no relacionades amb el lloc de treball. Així mateix, en els termes anteriorment exposats, tampoc s'entén per què es valora la participació en funcions de representació sindical.

Es preveu la creació d'una Comissió de seguiment, de caràcter paritari, integrada per 2 representants de l'Ajuntament i 2 membres designats per la representació del personal, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades del sistema de carrera.

- **Els efectes econòmics.**

Per a l'any 2010, es preveu que la quantia de l'estadi sigui de 30 euros mensuals. Aquest import s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos. Aquest import es satisfarà en concepte de "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, en l'exercici 2022 s'ha procedit al reconeixement d'estadis d'una treballadora arrel de la seva sol·licitud, de manera que el sistema s'està aplicant amb normalitat.

7. AJUNTAMENT DE VILANOVA DEL CAMÍ

Comarca	Anoia
Població (2021)	12.736 habitants
Superfície (km²)	10,28
Densitat (hab./km²)	1.238,9
Pressupost 2022 d'ingressos	12.334.124,08 €
Plantilla 2022	BOPB 15/02/2022
a) Personal funcionari	26 places
b) Personal laboral	113 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	139 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vilanova del Camí. https://www.vilanovadelcami.cat/ajuntament/transparencia/

La carrera administrativa del personal es troba regulada en l'Acord de condicions de treball del personal funcionari (codi de conveni núm. 08012522132003) i en el Conveni col·lectiu del personal laboral (codi de conveni núm. 08012582012003). S'incorpora en l'articulat d'ambdós instruments convencionals amb la denominació de Reglament. La carrera horitzontal s'articula mitjançant la consecució de successius estadis i està lligada exclusivament al factor de la formació, sense incorporar l'avaluació de l'acompliment.

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, un dels motius que van justificar la seva implementació, va ser la necessitat d'evitar la sortida del personal cap a d'altres administracions, especialment del col·lectiu de la policia local, que veien com d'altres municipis de la comarca disposaven d'un sistema de carrera professional més atractiu.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

La carrera horitzontal s'aplica al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament. S'exclou de forma expressa el personal eventual de confiança i d'assessorament especial, els funcionaris d'habilitació nacional i el personal amb menys d'un any d'antiguitat.

- **Procediment.**

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris, i es meritarà de la següent manera:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput de crèdits de formació per assolir-ne un altre.

- **Estructura de la carrera horitzontal.**

La carrera professional es configura mitjançant l'assoliment dels successius estadis. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció a l'estadi superior es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits. Excepcionalment i per una sola vegada, en el primer càlcul d'estadis, els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, es podran acumular per assolir altres estadis.

b) Per a l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits. En qualsevol cas, hauran de transcórrer 3 anys per tal d'assolir un nou estadi.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) Per cada 20 hores de formació: 1,5 crèdits.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball. Podran ser impartits per l'Ajuntament de Vilanova del Camí, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la Diputació Provincial, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la Direcció General de Seguretat Ciutadana i per aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, per tal de realitzar la formació concreta en cada cas, ja siguin presencials o virtuals.

   S'exceptuen els cursos de formació bàsica del cos de policies locals, així com els específics de promoció.

   Es podran realitzar cursos formatius relacionats amb el lloc de treball, fora de l'horari laboral, i que podran ser reconeguts per la carrera administrativa, amb el reconeixement previ per part de l'Ajuntament, amb un màxim de 25 hores l'any.

2) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament.

3) 2 crèdits per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament.

4) Per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, i obtingudes a partir d'aquest moment, sempre que es romangui en situació de servei actiu:

    a) 3 crèdits si és llicenciatura, grau, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura.

    b) 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura, diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

    c) 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

5) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, accés a la universitat, ESO, FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça.

6) Per l'acreditació de la realització de 5 tutories de personal (pràctiques, mesures penals, i projecte Morera): 1 crèdit.

7) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 4 hores.

- **Els efectes econòmics.**

Es preveu que el preu de l'estadi serà de 27,27 euros mensuals, i que s'actualitzi d'acord amb el que estableixin les lleis de pressupostos de l'Estat. Aquest import es farà efectiu com a concepte destinat a retribuir l'especial preparació tècnica i la competència específica necessària per a l'adequada assumpció de la complexitat funcional i la

responsabilitat inherent a un lloc de treball, i es denominarà "Complement específic d'especial dificultat tècnica i responsabilitat per estadis" (CEDTRE).

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, el sistema s'aplica amb normalitat.

8. AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE TOUS

Comarca	Anoia
Població (2021)	1.236 habitants
Superfície (km²)	39,21
Densitat (hab./km²)	31,5
Pressupost 2022 d'ingressos	1.566.915,35 €
Plantilla 2022	BOPB 04/01/2022
a) Personal funcionari	6 places
b) Personal laboral	6 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	12 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous. https://www.seu-e.cat/ca/web/santmartidetous/govern-obert-i-transparencia

La carrera administrativa horitzontal es troba regulada en l'annex II de l'Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous (personal funcionari i laboral) per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 08015322142008), amb el títol "Reglament regulador de la carrera administrativa de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous i dels seus organismes autònoms". En l'exposició de motius es justifica la implantació de la carrera administrativa com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic, en afavorir la superació professional, i permetre la promoció horitzontal del personal empleat dins del mateix grup de titulació.

Aquesta regulació no és nova, ja que l'anterior Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de la Corporació per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815322), també incorporava aquest Reglament, i preveia la carrera d'estadis. L'actual normativa segueix la mateixa estructura que l'anterior.

És un sistema de carrera horitzontal exclusivament lligat a la realització d'accions formatives. La progressió en els successius estadis es materialitza pel transcurs del temps i la superació d'un número de crèdits corresponents a les accions formatives realitzades o impartides, amb independència de la conducta i el rendiment del personal empleat durant el període de referència. L'Ajuntament s'obliga a garantir bianualment una formació mínima de 40 hores per al seu personal.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

El Reglament és d'aplicació a tot el personal empleat de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. S'exclou de forma expressa el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

- **Procediment**.

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritarà de la següent manera:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput dels crèdits de formació per assolir-ne un altre. S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a les titulacions obtingudes.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit.

La promoció a l'estadi superior es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

b) Per a l'assoliment de nous estadis s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

   En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

c) Si transcorreguts 5 anys de servei actiu la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi perquè no ha tingut l'oportunitat de rebre la formació necessària per alguna causa que no li és imputable, es computaran 2 crèdits per cada 2 anys que no hagi pogut gaudir de la formació, o la part corresponent.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) 1 crèdit per cada any en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball, o indirecta amb les prestacions de l'Administració. Podran ésser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris i organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament, o per entitats degudament acreditades o capacitades.

   També es tindran en consideració els impartits per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora la jornada de treball.

3) 2 crèdits per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no s'hagués exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

4) 1,5 crèdits o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

5) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

b) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

c) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la diplomatura.

6) Per l'acreditació de titulacions no relacionades amb el lloc de treball:

a) 2 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

b) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

c) 0,5 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU i accés a la universitat, ESO, FP1 o equivalent, quan no sigui exigit per a l'accés.

8) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

9) Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

Es preveu la creació d'una Comissió de seguiment, de caràcter paritari, integrada per dos representants de l'Ajuntament i dos membres designats per la representació del personal, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació del Reglament.

- **Els efectes econòmics.**

Per a l'any 2023, es preveu que el preu de l'estadi sigui de 26,82 euros mensuals. Aquest import s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos. Aquest import es satisfarà en concepte de "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, si bé el sistema es va aplicar a l'inici, durant part de la vigència de l'anterior Conveni, no s'aplica en l'actualitat.

9. AJUNTAMENT D'ESTERRI D'ÀNEU

Comarca	Pallars Sobirà
Població (2021)	832 habitants
Superfície (km²)	8,49
Densitat (hab./km²)	98,0
Pressupost 2022 d'ingressos	2.208.000,00 €
Plantilla 2022	BOPL 17/03/2022
a) Personal funcionari	1 plaça
b) Personal laboral	33 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	34 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Esterri d'Àneu. https://www.seu-e.cat/ca/web/esterrianeu/govern-obert-i-transparencia

La carrera administrativa horitzontal es troba regulada al Pacte-Conveni laboral de la Corporació (codi de conveni núm. 2501252), en un annex, amb el títol "Reglament regulador de la carrera administrativa de l'Ajuntament d'Esterri d'Àneu". Si bé la vigència del pacte-conveni estava prevista fins el 31 de desembre de 2012, es contemplen successives pròrrogues tàcites per períodes anuals.

En el preàmbul del text s'indica que la implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic, en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal del personal empleat dins del mateix grup de titulació. És un sistema de carrera vinculat a la formació professional i a l'antiguitat. Així mateix, amb l'objectiu de facilitar la formació del personal de la Corporació, s'estipula l'obligació de l'Ajuntament de garantir 40 hores de formació bianuals, que s'hauran de realitzar sempre que sigui possible durant la jornada laboral. No es preveu l'avaluació de l'acompliment.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

L'article 1.1 del Reglament determina que serà d'aplicació, sense que sigui excessivament entenedor, a tot el personal treballador de l'àmbit d'aplicació de carrera de l'Ajuntament. S'exclou de forma expressa el personal eventual de confiança i d'assessorament especial, i els funcionaris d'habilitació nacional.

És d'interès destacar que el Conveni és d'aplicació al personal laboral, fix o temporal, que presti serveis a l'Ajuntament d'Esterri d'Àneu i a qualsevol altra entitat que l'Ajuntament pugui crear, a excepció del personal eventual i el personal directiu.

- **Procediment**.

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritarà de la següent manera:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput dels crèdits de formació necessaris per assolir-ne un altre. S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a les titulacions.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional s'articula mitjançant l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció al següent estadi es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 3 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.

b) Per a l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.

   En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

c) Excepcionalment i per una sola vegada, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional, i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, es podran acumular per assolir altres estadis.

d) S'obtindrà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.

e) Es preveu un procediment únic, en el moment de l'aplicació inicial del sistema, per a la consecució de l'estadi inicial. Serà necessari acreditar 10 crèdits, 5 dels quals hauran de correspondre a la situació de servei actiu:

- 1 crèdit per cada any de servei actiu.
- 1 crèdit o la part proporcional, per cada 20 hores de formació.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb el següent barem:

1) 1 crèdit per cada any de servei prestat a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior.

   Els cursos de formació hauran de tenir una relació directa amb el lloc de treball, o indirecta amb les prestacions de l'Administració. Podran ésser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris i organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament, o per entitats degudament acreditades o capacitades.

   També es tindran en consideració els impartits per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora de la jornada de treball.

3) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

4) 1,5 crèdits o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

5) 1 crèdit o la part proporcional, per cada any en l'exercici de funcions de representativitat legal del personal de l'Administració.

6) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) Per l'acreditació de titulacions no relacionades amb el lloc de treball:

   a) 2 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 0,5 crèdits per postgrau relacionat amb la diplomatura.

8) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU i accés a la universitat, ESO, FP1 o equivalent, quan no sigui exigit per a l'accés.

9) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

10) Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

11) 1 crèdit pels títols de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives.

12) 0,5 crèdits pels títols de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives.

Tot i que s'indica que la formació realitzada haurà de tenir relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració Pública, quan s'assignen de forma particularitzada els crèdits, es permet que es valorin activitats formatives "no relacionades amb el treball de l'administració". S'ha de valorar de forma negativa aquesta qüestió, en els termes assenyalats amb anterioritat, així com també la valoració de l'exercici de funcions de representació sindical.

Es preveu la creació d'una Comissió de seguiment, de caràcter paritari, integrada per una persona en representació de l'Ajuntament i una persona en representació del personal laboral, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades del sistema de carrera.

- **Els efectes econòmics.**

Per a l'any 2011, es preveu que el preu de l'estadi sigui de 60 euros mensuals. Aquest import s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos. Aquest import es satisfarà en concepte de "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Tot i les previsions del Conveni, segons la informació facilitada per la Corporació, no s'ha implementat de forma efectiva la carrera horitzontal.

10. AJUNTAMENT DE BALENYÀ

Comarca	Osona
Població (2021)	3.900 habitants
Superfície (km²)	17,37
Densitat (hab./km²)	224,5
Pressupost 2022 d'ingressos	4.599.318,03 €
Plantilla 2022	DOGC 31/08/2022
a) Personal funcionari	16 places
b) Personal laboral	20 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	36 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Balenyà. https://www.seu-e.cat/ca/web/balenya/

En l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i els seus organismes autònoms, per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 08015812142009), es contempla la carrera administrativa horitzontal. El seu règim jurídic s'estableix en l'annex IV de l'Acord, mitjançant un Reglament regulador.

El sistema està lligat a la formació. Aquest factor, conjuntament amb el temps de servei actiu, constitueixen els paràmetres de referència per a l'obtenció dels crèdits necessaris per a la superació dels successius estadis. S'omet qualsevol referència a l'avaluació de l'acompliment.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

L'article 1.1 del Reglament determina que serà d'aplicació a tot el personal empleat públic al servei de l'Ajuntament, amb un mínim de 5 anys d'antiguitat. S'exclou de forma expressa el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

- **Procediment**.

No s'estableix un procediment específic on s'articuli la carrera professional. S'indica que la promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritarà de la següent manera:

a) Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mateix mes.

b) Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritarà el mes següent.

A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de nou el còmput de crèdits de formació necessaris per assolir-ne un altre.

- **Estructura de la carrera horitzontal**.

La carrera professional es basa en l'assoliment dels successius estadis. Els estadis són personals i una vegada assolits, es consoliden com a dret adquirit. L'adquisició d'un nou estadi s'haurà d'inscriure al Registre de Personal.

La promoció al següent estadi es farà efectiva en el moment en què s'acrediti la possessió del número de crèdits necessaris d'acord amb els següents termes:

a) Per a l'assoliment del primer estadi, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 5 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.

b) Per a l'assoliment de nous estadis s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.

   Excepcionalment i per una sola vegada, en el segon càlcul d'estadis, el temps romanent de servei actiu o la part proporcional, es podrà acumular.

   En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

c) Es preveu un procediment únic, en el moment de l'aplicació inicial del sistema, per a la consecució de l'estadi inicial. Serà necessari acreditar 10 crèdits, 5 dels quals hauran de correspondre a la situació de servei actiu:

   - 1 crèdit per cada any de servei actiu.
   - 1 crèdit o la part proporcional, per cada 20 hores de formació.

Els crèdits s'obtindran d'acord amb els següents criteris:

1) 1 crèdit per cada any de servei prestat a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

2) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional, si el temps de formació és inferior o superior. Només es tindran en compte els cursos previstos al Pla de Formació de l'Ajuntament de Balenyà.

3) 1 crèdit per l'acreditació del títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell que no hagués estat exigit en el moment de prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

4) 1,5 crèdits o la part proporcional, per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

5) 1 crèdit o la part proporcional, per cada any en l'exercici de funcions de representativitat legal del personal de l'Administració.

6) Per l'acreditació de titulacions relacionades amb el lloc de treball no exigides en el moment d'iniciar la relació laboral:

   a) 3 crèdits per llicenciatura, doctorat o màster relacionat amb la llicenciatura.

   b) 2 crèdits per postgrau relacionat amb la llicenciatura, per diplomatura o màster relacionat amb la diplomatura.

   c) 1 crèdit per postgrau relacionat amb la diplomatura.

7) 1 crèdit per l'acreditació del títol de batxillerat superior, FP2, COU i accés a la universitat.

8) 0,5 crèdits per l'acreditació del títol d'ESO, FP1 grau mig o equivalent.

9) Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

Es preveu la creació d'una Comissió de seguiment, de caràcter paritari, amb la finalitat de resoldre les qüestions derivades del sistema de carrera.

- **Els efectes econòmics.**

Per a l'any 2009, es preveu que el preu de l'estadi sigui de 10 euros mensuals. Aquest import s'anirà actualitzant anualment d'acord amb el que estableixin les successives lleis de pressupostos. Aquesta quantia es satisfarà en concepte de "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

- **Aplicació del sistema.**

Segons la informació facilitada per la Corporació, el sistema es va deixar d'aplicar el maig de 2020, com a conseqüència de l'aprovació de la relació de llocs de treball, que va comportar una nova valoració dels llocs de treball.

11. AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS

Comarca	Barcelonès
Població (2021)	37.283 habitants
Superfície (km²)	3,82
Densitat (hab./km²)	9.760
Pressupost 2022 d'ingressos	41.904.808,44 €
Plantilla 2022	BOPB 22/02/2022
a) Personal funcionari	301 places
b) Personal laboral	37 places
c) Personal eventual	2 places
d) Total	340 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. https://www.seu-e.cat/es/web/santadriadebesos/govern-obert-i-transparencia

L'article 32 de l'Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs (codi de conveni núm. 08015092142008), preveu l'aplicació de la carrera administrativa horitzontal, i disposa que la regulació és l'establerta en les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional, publicades al BOPB de 29 de desembre de 2009. El mateix precepte obliga a l'inici de la negociació col·lectiva en el supòsit que el desenvolupament normatiu del TREBEP així ho requereixi, especialment si incideix en la configuració del complement de destinació previst a l'article 24 a) del TREBEP.

L'objecte de les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional, el constitueix l'establiment d'un marc objectiu a partir del qual es pugui valorar el treball desenvolupat per part del personal empleat públic amb la finalitat de millorar la seva professionalitat, incrementar la seva motivació, i possibilitar el desenvolupament d'una carrera professional en el mateix lloc de treball. Es justifica la implantació del sistema de carrera horitzontal en el fet que malgrat que el TREBEP no ha estat desenvolupat per part del legislador autonòmic, no es pot obviar l'existència del dret del personal empleat públic a la carrera professional.

L'avaluació de l'acompliment s'integra en el sistema de carrera horitzontal, de manera que constitueix un element necessari per a la progressió professional del personal empleat. A més, el sistema té un caràcter mixt, en la mesura que compatibilitza la coexistència en el temps de la carrera de grau, amb la carrera horitzontal. Per a progressar en la carrera horitzontal és requisit imprescindible superar els nivells de desenvolupament professional de la carrera de grau. En el moment en què es desenvolupi el TREBEP, la carrera de grau deixarà d'aplicar-se. En aquesta mateixa línia, per evitar la situació d'inseguretat jurídica derivada de la falta de desenvolupament del TREBEP, el complement de carrera resultant de la progressió en el sistema de carrera horitzontal tindrà la consideració de complement de productivitat.

És un sistema que es preocupa de garantir els drets del personal empleat públic. En l'àmbit de l'avaluació de l'acompliment, a més del règim tradicional de recursos administratius i judicials previstos per impugnar els actes que posin fi al procediment d'avaluació, es permet la seva intervenció en diferents moments del procediment en defensa dels seus drets i interessos. Se'l faculta per realitzar una autoavaluació voluntària, sol·licitar la

realització d'una entrevista personal per contrastar els resultats de l'avaluació provisional, formular discrepàncies, i presentar una reclamació formal contra l'avaluació. En la mateixa línia, en el procediment corresponent al concurs de carrera professional, s'atorga un termini de 10 dies hàbils per presentar reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos.

És d'interès destacar que el mateix text assenyala les causes que motiven la implantació de la carrera horitzontal:

- La motivació continuada del personal empleat públic.

- La incentivació a la formació permanent.

- La diferenciació de dues vies de promoció horitzontal: la via de l'exercici de les funcions de comandament i la via professional.

  Aquesta última és la que s'incorpora al projecte de carrera, amb la finalitat d'evitar la creació d'estructures de comandament artificials per donar sortida a les necessitats de progrés professional del personal. Compartim plenament aquesta justificació, i que ja va ésser posada de manifest en l'Informe de la Comissió d'experts per a l'estudi i preparació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Instituto Nacional de Administración Pública [INAP], 2005).

Com a clàusula de tancament, les bases estipulen una disposició final que sembla que habiliti a la Corporació a no executar les convocatòries anuals en el cas que la situació econòmica de l'Ajuntament no ho permeti. En aquest supòsit, s'haurà de negociar amb la representació del personal les possibles mesures alternatives que es puguin establir d'acord amb aquesta situació econòmica.

1) L'avaluació del desenvolupament.

Les bases contemplen dues modalitats d'avaluació:

a) Una general, que comprèn tot el personal empleat públic, i té una periodicitat anual. S'efectua durant el segon semestre de l'any.

b) Una específica, consistent en l'avaluació de determinats períodes de pràctiques o de prova. Té caràcter previ al nomenament com a personal funcionari de carrera, o a la contractació laboral, després de finalitzar el període de pràctiques o de prova.

- **Els factors d'avaluació.**

Els factors d'avaluació es fonamentaran en el sistema de competències, enteses com el conjunt de coneixements, experiències, habilitats, aptituds i actituds requerides per al desenvolupament d'un lloc de treball. Es contempla la possibilitat que es creïn dos instruments tècnics, el directori de competències i el mapa de competències, que estableixin la relació de competències necessàries per a l'organització, i l'assignació concreta als diferents grups funcionals de llocs de treball.

Es determinen tres factors d'avaluació que integren, com a mínim, cinc subfactors avaluables:

a) El domini tècnic de la pràctica professional.
b) La implicació i compromís amb la millora.
c) Les competències interpersonals.

Alternativament, l'avaluació dels factors competencials podrà ser substituïda per una avaluació d'objectius, sempre i quan els objectius hagin estat prèviament definits pel servei corresponent, i siguin adequats i avaluables amb indicadors de tipus numèric.

- **L'instrument d'avaluació.**

L'instrument d'avaluació és el document auxiliar de tipus qüestionari, únic per a tots els llocs de treball, mitjançant el qual es realitza l'avaluació del desenvolupament. En aquest document s'inclouran els factors a avaluar, la seva descripció, puntuació, així com la resta d'elements necessaris per efectuar l'avaluació del desenvolupament.

La creació i manteniment d'aquest instrument correspon al Departament de recursos humans. El seu contingut serà aprovat anualment per resolució de la regidoria de recursos humans, prèvia negociació amb la representació de personal.

Al qüestionari, s'especificaran els tres factors d'avaluació, amb la seva definició, i els corresponents subfactors avaluables. L'escala de valoració de cada subfactor constarà de 5 nivells:

1. Insuficient.
2. A millorar.
3. Adequat.
4. Superior.
5. Excel·lent.

S'estableix l'obligatorietat de motivar la puntuació, mitjançant la descripció d'exemples concrets i conductes mantingudes durant el temps que justifiquin aquesta puntuació. En cas contrari, si no es motiva, o la motivació és inadequada, implica que de forma automàtica s'atorgui al personal treballador una puntuació equivalent al nivell 3.

La puntuació total de l'avaluació serà la suma de les puntuacions de tots els factors. Es preveu l'aplicació d'un factor corrector derivat de la no presència efectiva del personal empleat, com a conseqüència dels permisos i situacions que no tenen un límit temporal dins l'any natural, com poden ser les incapacitats temporals derivades de contingències comunes. Aquest factor consistirà en un indicador que posi en relació el percentatge d'hores teòriques anuals d'assistència, amb el percentatge d'hores de no assistència efectiva. En el cas que aquest indicador superi un determinat valor establert per al conjunt del personal empleat, es procedirà a la seva aplicació, de manera que es restarà de la puntuació final el mateix número sencer percentual superior al valor determinat.

- **El resultat de l'avaluació.**

Es procedirà a tabular els resultats definitius obtinguts de l'avaluació, sense tenir en compte el factor corrector, en tres grups:

a) Globals de tota l'organització.
b) Per grups funcionals o perfils professionals.
c) Per unitats o grups departamentals.

En cada grup, es calcularà la mitjana aritmètica i la desviació estàndard de les puntuacions obtingudes. A partir d'aquesta informació, es fixaran els límits de la quantificació de l'avaluació de la següent manera:

1) Inferior a l'adequada: puntuació inferior a la mitjana aritmètica, menys la desviació estàndard – 15, en cada un dels tres grups.

2) Superior a l'adequada: puntuació superior a la mitjana aritmètica, més la desviació estàndard + 10, en cada un dels tres grups.

3) Adequada: les avaluacions no contingudes en els apartats anteriors.

- **El procediment d'avaluació.**

El procediment s'inicia amb la resolució de la regidoria de recursos humans, en la que s'especificaran els següents aspectes:

- La determinació de l'instrument d'avaluació.
- El període de presentació de les autoavaluacions.
- L'establiment de les meses d'avaluació.
- El calendari de reunions de les meses d'avaluació.

L'autoavaluació és l'avaluació de si mateix efectuada per part del personal empleat públic. Té caràcter voluntari. Es realitza mitjançant el mateix qüestionari que s'utilitza per a l'avaluació. Les autoavaluacions seran utilitzades i analitzades en les meses d'avaluació, amb la finalitat de contrastar-les amb les avaluacions inicials dels superiors jeràrquics, pronunciant-se sobre les discrepàncies existents.

Les meses d'avaluació són l'òrgan competent per efectuar l'avaluació del desenvolupament. Es constituirà una mesa d'avaluació per a cada àrea organitzativa. Estaran formades pels comandaments de cadascuna de les àrees, el/la cap de servei de recursos humans, i un tècnic/a de recursos humans, i tindran com a funció el suport tècnic, assessorament i la coordinació de tot el procés d'avaluació. També podran formar part de les meses, el personal tècnic de les diferents àrees. Les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora podran designar una persona observadora que estigui present en el procés d'avaluació.

Podem destacar els següents tràmits essencials del procés d'avaluació:

1) En primer terme, es realitza una avaluació inicial per part del superior jeràrquic del personal empleat. Aquesta avaluació serà contrastada amb les autoavaluacions practicades.

   La mesa d'avaluació dictaminarà sobre les avaluacions realitzades individualment pels seus membres, i sobre les discrepàncies existents respecte les autoavaluacions, i aprovarà de forma col·legiada l'avaluació provisional de cada empleat/ada.

2) L'avaluació provisional serà comunicada a cada empleat/ada per part del seu superior jeràrquic.

   En l'acte de comunicació, en el que s'entrega l'avaluació provisional, el superior jeràrquic comunicarà els objectius previstos per a l'any següent i les propostes de millora, amb la finalitat que l'empleat/ada pugui millorar el seu desenvolupament professional. Aquesta proposta serà la base en què es fonamentarà la següent avaluació.

   L'empleat/ada podrà sol·licitar una entrevista personal amb el seu superior jeràrquic en referència al contingut de l'avaluació, formular discrepàncies, al·legacions, i sol·licitar per escrit la motivació de l'avaluació. Si en l'entrevista es modifica l'avaluació provisional, haurà d'ésser confirmada, com a mínim, per un altre responsable de l'empleat/ada que hagi intervingut en la mesa d'avaluació.

3) Interposició de reclamacions.

L'empleat/ada té un termini de 10 dies per a formular una reclamació contra l'avaluació efectuada. Per tramitar aquestes reclamacions, es constitueix un òrgan tècnic específic que estarà format per:

a) El/la cap de servei de recursos humans.

b) El/la cap de servei d'adscripció de l'empleat/ada o el responsable individual de l'avaluació.

c) Una persona designada per les organitzacions sindicals representatives.

d) Si s'escau, un assessor/a tècnic i/o jurídic, amb veu i sense vot, proposat pel servei de recursos humans i consensuat pels membres de l'òrgan mediador.

L'òrgan encarregat de resoldre les reclamacions haurà d'efectuar una entrevista amb la persona reclamant, en la que es comentaran els diferents aspectes de la reclamació, i s'aixecarà una acta. En el termini màxim de 30 dies des de la presentació de la reclamació, l'òrgan efectuarà una proposta de resolució de la reclamació presentada, i correspondrà a la regidoria de recursos humans la seva resolució. La resolució haurà d'ésser notificada a la persona avaluada, amb indicació dels recursos pertinents.

2) La carrera administrativa horitzontal.

La carrera professional horitzontal consisteix en el desenvolupament professional del personal empleat públic, mitjançant el progrés d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, dins del mateix lloc de treball que s'ocupa. Aquesta modalitat de carrera serà compatible amb les altres modalitats de carrera existents.

- **Estructura de la carrera horitzontal.**

La carrera professional s'estructura en cinc nivells per a cada grup/subgrup de classificació. A cada nivell se li assigna un complement retributiu equivalent al percentatge del sou base anual del grup/subgrup de titulació al que pertany:

Nivell de carrera	**Retribucions de cada nivell (Percentatge sobre el sou base)**
1	10%
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%

El complement retributiu es denomina complement de carrera, que s'abonarà mensualment, si bé tindrà la consideració de complement de productivitat fins que no es desenvolupi el Capítol II del Títol III del TREBEP. En el cas que es desenvolupi, s'haurà d'adaptar al nou règim jurídic establert.

Per a l'assoliment del nivell de carrera 1 s'estableixen els següents requisits:

a) Haver assolit el grau personal màxim que possibilita la carrera de grau personal, i que hagin transcorregut 3 anys des del seu assoliment.

b) Permanència mínima de 3 anys en el grup/subgrup o categoria de procedència, en situació de servei actiu.

c) Haver assolit, com a mínim, 3 avaluacions del desenvolupament del lloc de treball no inferiors a l'adequada. En qualsevol cas, l'última avaluació haurà d'ésser no inferior a l'adequada.

d) Estar en situació de servei actiu en el grup/subgrup o categoria de titulació des del qual es concursa, tant en el moment de la convocatòria, com en el de la resolució del concurs.

Per a l'assoliment de la resta de nivells de carrera, s'exigeixen els següents requisits:

a) Haver assolit el nivell immediatament inferior de la carrera professional de la mateixa categoria i grup/subgrup des del qual es concursa, i que hagin transcorregut 3 anys des d'aquest assoliment.

b) Permanència d'un mínim de 3 anys en el nivell de carrera des del qual es concursa, en situació de servei actiu.

   En el còmput del període de permanència hauran d'excloure's els períodes derivats del compliment de sancions disciplinàries de suspensió d'ocupació i sou, les llicències per estudis i assumptes propis no retribuïts, així com els períodes que no es computen als efectes de la consolidació del grau personal.

c) Tenir, com a mínim, 3 avaluacions del desenvolupament del lloc de treball no inferiors a l'adequada, durant el període de permanència exigit. En qualsevol cas, l'última avaluació haurà d'ésser no inferior a l'adequada.

d) Estar en situació de servei actiu en el grup/subgrup o categoria de titulació des del qual es concursa, tant en el moment de la convocatòria, com en el de la resolució del concurs.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

El sistema de carrera professional és aplicable al personal funcionari de carrera i al personal laboral fix, en situació de servei actiu. Es preveu la possibilitat que el personal temporal que ocupi de forma continuada el mateix lloc de treball vacant, pugui participar en la carrera professional, consolidant els drets que adquireixi quan assoleixi la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

El temps desenvolupat com a personal funcionari en pràctiques, interí o contractat laboral temporal, computarà als efectes de la carrera professional, sempre que sigui dins del mateix grup de titulació.

- **El procediment.**

S'efectuarà una convocatòria anual durant el primer semestre de l'any. Hi podrà participar el personal que reuneixi el 30 de juny de l'any del concurs, els requisits establerts en les bases.

Els principals tràmits del procediment són els següents:

1) Presentació de les sol·licituds en el termini de 15 dies naturals a partir de la publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes de la Corporació. També es publicarà a la intranet municipal.

2) Aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos en el taulell d'anuncis i en la intranet municipal, en el termini d'un mes.

   El personal exclòs podrà presentar reclamacions en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació de la llista. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva.

3) Resolució de les al·legacions presentades en el termini màxim de 15 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

   Per a la valoració dels requisits i mèrits al·legats, es constituiran un o diversos òrgans d'avaluació, d'acord amb les àrees organitzatives a les que pertanyin els aspirants. Aquests òrgans estaran formats per les següents persones:

   - La persona responsable del servei de recursos humans, que actuarà com a president/a.

- Dues persones tècniques responsables que formin part de l'àrea organitzativa.

- Dues persones designades per les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora.

- Un tècnic/a de recursos humans, i un secretari/a.

4) L'òrgan de valoració efectuarà la proposta de resolució a l'òrgan competent per resoldre.

5) L'òrgan competent dictarà resolució definitiva sobre l'accés al nivell de carrera, amb efectes a 1 de juliol de cada any.

   Es notificarà a les persones interessades la resolució, que posa fi a la via administrativa, i podrà ésser objecte de recurs en els termes establerts per la normativa vigent.

- **Els factors d'avaluació.**

En la convocatòria anual, es determinarà el barem dels mèrits que s'hauran d'acreditar i les proves que caldrà superar per a poder assolir el nivell de carrera.

Els factors a valorar seran els següents:

a) Currículum formatiu.

   Consistirà en la valoració de la formació realitzada per la persona aspirant durant el període de permanència exigit. Només es valoraran les activitats formatives finalitzades en aquest període, i que estiguin vinculades amb la naturalesa funcional del perfil professional des del qual es concursa, i que estiguin degudament acreditades en la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

A títol d'exemple, en la convocatòria corresponent a l'exercici 2022, es van adoptar els següents criteris:

- Cursos de formació vinculats al contingut funcional de la plaça i lloc de treball d'adscripció. L'hora lectiva acreditada es valorarà amb els punts indicats:

Subgrup de titulació	**Punts per hora lectiva**
A1	0,75
A2	1
B	1,5
C1	1,5
C2	2
Agrupacions professionals	2,5

- Assistència a jornades, seminaris, congressos i altres activitats d'actualització dels coneixements necessaris per al desenvolupament del lloc de treball: 1 punt per activitat realitzada.

- Obtenció de títols universitaris o altra formació acadèmica reglada, sempre que no sigui l'exigible per a l'accés a la plaça des de la qual es concursa: seran valorats amb el mateix barem que les hores lectives dels cursos, establint l'equivalència de 25 hores lectives per crèdit ECTS (o 10 hores lectives en cas de crèdits no ECTS).

  Per valorar aquests mèrits, caldrà que la titulació estigui vinculada amb la naturalesa funcional del perfil professional des del qual es concursa i es correspongui amb crèdits assolits, sense que es puguin valorar estudis en realització o realitzats amb anterioritat al període de permanència des del qual es concursa.

- Obtenció d'un nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria d'accés a la plaça: es valorarà en 40 punts.

- L'obtenció del certificat ACTIC, amb nivell bàsic o superior durant el període de permanència computarà amb 25 punts. Els cursos de formació realitzats per a la preparació d'aquesta prova es valoraran com qualsevol altre curs de formació.

- Carnets professionals: per al personal adscrit a llocs d'oficis o que estiguin vinculats amb el manteniment d'instal·lacions, l'obtenció d'un carnet professional d'instal·lador/a relacionat amb les funcions desenvolupades, i que no constitueixi requisit d'accés per al lloc de treball, implicarà la puntuació màxima en el currículum formatiu i l'exempció de la realització de la prova pràctica en aquest concurs, la qual serà també puntuada amb la màxima puntuació.

- Els cursos realitzats com a part d'un procés selectiu no es tindran en consideració.

- Per poder-se computar en aquesta convocatòria la realització d'aquestes activitats formatives, s'han d'haver efectuat durant el temps efectiu de prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el període de permanència des del qual es concursa. D'altra banda, no es podran computar activitats formatives ja utilitzades i valorades en convocatòries de la carrera de grau personal, ni les realitzades amb anterioritat a la data d'adscripció al nivell des del qual es concursa.

b) Prova pràctica.

Tindrà com a finalitat acreditar la professionalitat de la persona aspirant, i podrà tenir alguna de les següents modalitats:

- Test de competències professionals assignades al lloc de treball.

- Prova informàtica.

- Supòsit pràctic, on es podran valorar les competències mitjançant la presentació d'un cas o situació determinada. En la convocatòria corresponent a l'exercici 2022, es va utilitzar aquesta prova.

- Presentació i defensa d'una memòria o projecte concret de millora vinculat al lloc de treball. Aquesta prova es reserva per a l'accés als nivells 4 i 5 de carrera.

La prova pràctica i el currículum formatiu es valoraran en 50 punts. Addicionalment, podran atorgar-se 10 punts per a l'avaluació superior a l'adequada. En qualsevol cas, la puntuació mínima per accedir al nivell de carrera superior serà de 76 punts.

- **Carrera professional i canvi de grup/subgrup de classificació**

En els casos de canvi de grup o subgrup professional, com a conseqüència de la participació en procediments de provisió de llocs de treball o de selecció, el personal continuarà la seva carrera professional en el nou grup o subgrup professional, i es mantindrà la retribució consolidada del grup d'origen fins que sigui absorbida pel nivell de carrera del nou grup. En aquests supòsits, el primer nivell al que podrà accedir serà el més baix que a nivell retributiu impliqui una millora en el complement de carrera assolit, que resultarà absorbit quan es produeixi l'accés al nou nivell.

3) La carrera de grau personal.

Un aspecte interessant del model és la regulació de la carrera de grau personal, i la seva coexistència amb la implantació progressiva de la carrera administrativa horitzontal. Amb la finalitat de facilitar el trànsit al nou model de carrera professional, i per a progressar en els diferents nivells de carrera, es requereix el desenvolupament complert de la carrera de grau. Aquesta coexistència es mantindrà fins que el legislador desenvolupi el Capítol II del Títol III del TREBEP. Serà en aquest moment quan s'hauran d'adequar els graus personals consolidats als nous complements de carrera, en els termes establerts per la nova legislació vigent.

Les bases defineixen la carrera de grau com la progressió professional en els diferents graus personals corresponents a cada grup de classificació. És, com la carrera horitzontal, una carrera que no implica un canvi de lloc de treball.

Es creen diferents nivells de desenvolupament professional (NDP) equivalents als graus personals existents:

Grups/Subgrups de titulació	**Nivells de desenvolupament professional**	**Grau personal**
Agrupacions Professionals	E1	12
	E2	13
	E3	14
C2	D1	16
	D2	17
	D3	18
C1 i B	C1	16
	C2	18
	C3	19
	C4	20
	C5	22
A2	B1	19
	B2	20
	B3	22
	B4	24
	B5	25
A1	A1	22
	A2	24
	A3	25
	A4	26
	A5	28

Per a l'accés al NDP superior, s'exigeix el compliment dels següents requisits:

a) Permanència en el NDP corresponent un mínim de dos anys (quan impliqui un increment de NDP d'un nivell), o de tres anys (quan impliqui un increment del NDP en dos nivells).

b) L'assoliment d'un mínim d'avaluacions de desenvolupament del lloc de treball no inferiors a l'adequada, igual als anys de permanència requerits. En qualsevol cas, l'última avaluació no podrà ser inferior a l'adequada.

c) La realització de la formació establerta al pla formatiu de la carrera de grau.

d) Per a l'accés als NDP 4 i 5, corresponents als grups A1 i A2, a més dels requisits anteriorment establerts, s'exigirà la defensa d'una memòria, d'un projecte o la resolució d'un cas o d'una prova pràctica, d'acord amb el que es disposi en cada convocatòria.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

La carrera de grau s'aplicarà al personal funcionari de carrera i al personal laboral fix. Per al personal laboral fix, es reconeixerà el dret a una percepció equivalent a la que retribueix el grau personal del personal funcionari.

El personal temporal que ocupi places vacants, també podrà participar en la carrera de grau personal, sempre i quan romangui de forma continuada durant el temps exigit en el lloc de treball des del qual es concursa. El grau personal només es podrà consolidar quan s'accedeixi en propietat a una plaça del seu grup o subgrup de titulació.

- **Altres regles d'accés als diferents NDP.**

A part dels requisits anteriorment esmentats, les bases estableixen un conjunt de regles per a l'accés al NDP corresponent:

1) El personal de nou ingrés s'integrarà en el NDP 1 del grup de classificació corresponent.

2) El personal que tingui un grau consolidat superior al nivell corresponent al seu lloc de treball, s'integrarà en el NDP que li correspongui d'acord amb el grau consolidat.

3) El personal que promocioni a un grup de superior categoria, una vegada superat el corresponent procés selectiu, s'integrarà en el NDP 1 del grup de classificació corresponent. Si té consolidat un grau superior al NDP 1 del nou grup de classificació, s'integrarà en el nivell que li correspongui.

4) El personal que temporalment estigui promocionat a una altra categoria com a interí, se li computarà el temps de promoció a efectes de carrera de grau personal respecte el grup de procedència.

- **El procediment.**

Durant el primer trimestre de cada any, l'Ajuntament realitzarà una convocatòria de concurs de carrera de grau personal, en la que podrà participar el personal que reuneixi a la data de finalització de la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts per la carrera de grau personal.

Els principals tràmits del procediment són:

1) Publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes i en la intranet municipal.

2) Termini de 15 dies naturals des de la publicació al tauler d'edictes per a la presentació de les sol·licituds.

3) Publicació en el tauler d'edictes de la llista d'admesos i exclosos en el termini d'un mes.

   El personal exclòs podrà presentar reclamacions en el període de 10 dies hàbils des de la publicació de l'esmentada llista. Si no es presenten al·legacions, la llista es considera definitivament aprovada.

4) Resolució de les al·legacions en el termini de 15 dies des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagin resolt, s'entenen desestimades.

5) Els òrgans de valoració d'aquest concurs seran els mateixos que els designats per a la carrera professional. Aquests òrgans elevaran la proposta de resolució a l'òrgan competent.

6) Resolució de l'òrgan competent relativa a l'accés als diferents nivells de desenvolupament professional i consolidació del grau. L'efectivitat d'aquesta consolidació de grau personal serà del dia 1 de juliol de cada any.

   Aquesta resolució posa fi a la via administrativa, i serà notificada a cada aspirant. Podrà ser recorreguda en via administrativa i judicial en els termes establerts en la normativa vigent en matèria de procediment administratiu comú.

- **El pla de formació de la carrera de grau.**

Les bases disposen el nombre d'hores necessàries de formació per a canviar de NDP en la carrera de grau:

Grup de classificació	**Nombre d'hores**
A1	150
A2	100
B1 i C1	70
C2	30
Agrupacions Professionals	15

Aquestes hores de formació hauran d'ésser realitzades en aquelles activitats formatives que el Reglament de formació determini com a tals, i que estiguin vinculades amb la naturalesa funcional del lloc de treball des del qual es concursa. A més, només es valorarà la formació finalitzada en el període de permanència en el nivell des del qual es concursa, sense que es pugui valorar més d'una vegada la mateixa activitat formativa.

- **L'aplicació de la carrera de grau i de la carrera administrativa horitzontal.**

Segons la informació facilitada per part dels recursos humans de la mateixa Corporació, s'estan efectuant les convocatòries de carrera de grau i de carrera administrativa horitzontal amb absoluta normalitat.

12. AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

Comarca	Barcelonès
Població (2021)	119.289 habitants
Superfície (km²)	7,00
Densitat (hab./km²)	17.041,3
Pressupost 2022 d'ingressos	120.145.216,84€
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	478 places
b) Personal laboral	204 places
c) Personal eventual	11 places
d) Total	693 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet https://www.seu-e.cat/es/web/santacolomadegramenet/govern-obert-i-transparencia

La carrera administrativa horitzontal es troba regulada en l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0816702). L'article 3 del text convencional preveu les successives pròrrogues tàcites de l'Acord per períodes anuals successius, a falta de denúncia expressa d'alguna de les parts.

En els termes que s'assenyalen en la norma, la implantació de la carrera horitzontal obeeix a la consecució de la millora qualitativa de la prestació dels serveis, i es vincula amb els objectius i prioritats de la Corporació municipal. Es pretén facilitar la progressió del personal empleat en els aspectes referents al prestigi i al reconeixement professional, sense necessitat de canviar de lloc de treball o l'assignació d'especials responsabilitats.

És d'interès destacar que l'Acord preveu de forma expressa que la carrera professional quedarà condicionada a qualsevol disposició o norma superior d'aplicació a les Administracions locals, que reguli aquesta matèria. D'aquesta manera, amb la inclusió d'aquesta disposició, s'evita la possible col·lisió del sistema que s'implementi amb l'eventual desenvolupament legislatiu del TREBEP per part del legislador autonòmic.

Amb la finalitat de garantir la viabilitat econòmica del sistema, la disposició transitòria sisena estipula la previsió d'una dotació econòmica anual equivalent al 0,5% de la massa salarial per als exercicis 2012, 2013 i 2014.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

És d'aplicació al personal funcionari de carrera, al personal laboral amb contracte indefinit, i al personal que presta els serveis als diferents organismes autònoms de la Corporació.

- **Característiques.**

Podem destacar els següents trets diferencials del sistema de carrera horitzontal de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet:

a) És una carrera estructurada en 5 graus per cada grup professional.

b) És universal i voluntària.

c) És revisable, i per tant, subjecte a canvis.

d) És progressiva. Com a regla general, l'accés als diferents graus es realitzarà de manera successiva i escalonada. Els graus, una vegada adquirits, es consolidaran i tindran caràcter irreversible.

e) És retribuïda, de manera que el personal empleat té dret a percebre un complement de carrera per l'adquisició de cada grau.

- **Estructura de la carrera horitzontal.**

La carrera horitzontal es troba estructurada en 5 graus per cada grup professional:

a) Grau 1: es requereixen 5 anys, com a mínim, d'experiència.

b) Grau 2: es requereixen 11 anys, com a mínim, d'experiència.

c) Grau 3: es requereixen 18 anys, com a mínim, d'experiència.

d) Grau 4: es requereixen 25 anys, com a mínim, d'experiència.

e) Grau 5: la comissió de carrera analitzarà i proposarà els paràmetres que corresponguin.

L'Acord estableix els següents requisits per a la progressió de grau:

a) El compliment de l'element temporal, en el sentit de tenir els anys d'experiència exigits per l'accés a cada grau, fet que constitueix l'itinerari de carrera del personal empleat públic.

Als efectes del còmput del temps de serveis prestats, es tindran en compte els anys en situació de serveis especials, excedència forçosa, excedència per cura de familiars o excedència per raó de violència de gènere.

b) Estar en situació de servei actiu, en els termes establerts per l'article 184 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Es consideraran serveis efectius els prestats en l'Ajuntament o en els seus organismes autònoms, i tots els serveis prestats indistintament en qualsevol altra Administració pública.

Al personal empleat que estigui ocupant un lloc de treball de categoria superior de manera provisional, li computarà aquest temps a efectes de carrera professional respecte del seu grup/subgrup professional de procedència. En el cas que promocioni al grup superior, el temps treballat computarà com a temps treballat en el grau superior.

Quan un empleat/ada canviï de grup/subgrup abans de completar un grau, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestats en el nou grup al qual passi a pertànyer, sempre i quan romangui un mínim d'un any en el nou grup.

c) Es requereixen un mínim d'hores de formació per assolir cada grau. La formació haurà d'estar relacionada amb l'activitat professional, la categoria o amb l'Administració pública. A més, com a mínim, el 20% de la formació necessària per assolir el grau superior s'haurà d'haver realitzat en els últims 3 anys.

S'estableixen les següents hores mínimes de formació per cada grup/subgrup professional:

Grup	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5
A1	80	240	400	560	-
A2	70	210	350	490	-
C1	60	180	300	420	-
C2	50	150	250	350	-
AP	40	120	200	280	-

d) S'incorpora l'avaluació de l'acompliment com un element essencial als efectes del reconeixement i la progressió de grau. Malgrat tot, només s'estableixen uns principis i garanties generals, sense que es delimiti l'objecte de l'avaluació. Aquesta tasca de concreció s'assigna a la Comissió tècnica de carrera professional, i s'haurà d'aprovar per la mesa de seguiment i interpretació de l'Acord de condicions de treball dels empleats públics.

Aquesta remissió s'ha de valorar negativament, perquè l'objecte de l'avaluació de l'acompliment, com un aspecte essencial del sistema, hauria d'estar perfectament delimitat en l'instrument regulador.

L'avaluació es realitzarà per una comissió formada pels responsables directius del personal empleat, el personal tècnic especialitzat de recursos humans, i els representants del personal empleat.

S'incorporarà l'autoavaluació efectuada pel mateix empleat/ada.

- **Procediment.**

D'ofici, la Corporació efectuarà una convocatòria anual. Podem destacar els següents tràmits del procediment:

1) El personal empleat en situació de servei actiu, que reuneixi o consideri que compleix els requisits per assolir un determinat grau a 31 de desembre de

l'exercici anterior, haurà de presentar la sol·licitud i acreditar els requisits que s'exigeixen.

2) La Comissió tècnica de carrera professional efectuarà la valoració dels requisits i mèrits necessaris per accedir als diferents graus de la carrera professional.

3) El Departament de recursos humans elaborarà, a la vista de la documentació presentada, una relació dels sol·licitants que compleixin o no amb els requisits establerts per a progressar de grau. Aquesta relació es lliurarà a la Comissió tècnica de carrera professional.

4) La Comissió revisarà cadascuna de les sol·licituds, i elevarà informe vinculant a la mesa de seguiment i interpretació, relatiu a la progressió de grau de totes les persones sol·licitants que compleixin els requisits, per tal que s'elevi a l'òrgan competent per a resoldre.

5) L'òrgan competent dictarà resolució que es pronunciarà sobre el reconeixement de l'accés al grau superior. Si la resolució és estimatòria, suposarà per al personal empleat la percepció del complement retributiu previst des de l'inici de l'exercici de la convocatòria. Aquest complement, una vegada adquirit, tindrà caràcter consolidable i irreversible.

- **El complement de carrera.**

Per cada grau adquirit, el personal empleat públic té dret a la percepció d'un complement de carrera. En els casos de promoció a un grup/subgrup professional superior, el personal empleat s'integrarà en el grau d'entrada del grup/subgrup de la nova categoria adquirida. En qualsevol cas, es garanteix la consolidació de la percepció de la quantia corresponent al complement de carrera del grup/subgrup de procedència.

S'estableix com a límit retributiu, el fet que el complement de carrera assignat al grup més alt, no serà superior en més de la meitat del que s'ha assignat al grup més baix.

Les quanties anuals dels complements de carrera professional són les següents:

Grup	Grau 1 (> 5a)	Grau 2 (>11a)	Grau3 (>18a)	Grau 4 (> 25a)	Grau 5
A1	1.400 €	2.800 €	4.200 €	6.300 €	-
A2	1.245 €	2.489 €	3.734 €	5.600 €	-
C1	1.089 €	2.178 €	3.267 €	4.900 €	-
C2	934 €	1.867 €	2.800 €	4.200 €	-
AP	934 €	1.867 €	2.800 €	4.200 €	-

S'incrementaran anualment de conformitat amb l'IPC de Catalunya.

- **El període transitori d'implantació.**

L'Acord contempla un període transitori d'implantació, imprescindible per assegurar el bon funcionament del sistema. Amb aquesta finalitat, es realitzaran a l'inici dues convocatòries per a determinar el grau que correspon a cada empleat/ada. Excepcionalment, no s'aplicarà el requisit de l'avaluació del desenvolupament, però sí la formació requerida al llarg de la vida professional, sense tenir en compte el període en el qual s'ha realitzat.

Efectuada la valoració, es reconeixerà el grau corresponent a cada persona. En el cas que els recursos globals disponibles no permetin l'efectivitat de la remuneració corresponent a cada empleat/ada, s'aplicarà de forma proporcional. Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, segons els recursos disponibles, fins arribar a la quantitat pactada per cada grup.

La dotació de cada exercici en les tres següents convocatòries (exercicis 2012, 2013 i 2014) es repartirà proporcionalment entre els empleats/ades que hagin assolit amb anterioritat el grau i no estiguin cobrant la totalitat de la remuneració, i els empleats/ades que assoleixin el primer o un nou grau.

Per a posteriors exercicis, caldrà negociar de nou la forma d'evolució de la carrera.

- **Aplicació de la carrera administrativa horitzontal.**

Tot i les previsions de l'Acord de condicions de treball, no s'ha aplicat de manera efectiva la carrera horitzontal.

13. AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

Comarca	Baix Empordà
Població (2021)	12.023 habitants
Superfície (km²)	65,93
Densitat (hab./km²)	182,4
Pressupost 2022 d'ingressos	19.920.143,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	88 places
b) Personal laboral	82 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	170 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí https://www.seu-e.cat/ca/web/torroellademontgri/govern-obert-i-transparencia

La carrera administrativa horitzontal es troba regulada en el Conveni col·lectiu de condicions de treball per al personal laboral (codi de conveni núm. 17000542011994) i en l'Acord de condicions de treball per al personal funcionari (codi de conveni núm. 17001022131996). No obstant, només s'estableixen unes previsions generals i uns criteris mínims que ha de complir la implantació d'aquesta modalitat de carrera professional. Serà el pla de carrera universal l'instrument que desenvolupi les previsions dels dos textos normatius. Així mateix, degut a la complexitat tècnica per a la creació d'un plantejament de carrera universal, durant la vigència del Conveni i de l'Acord de condicions de treball, es realitzarà l'estudi de la possible implantació a tots els grups i categories professionals. Amb aquesta finalitat, es crea una Comissió tècnica paritària.

Es preveu l'elaboració d'un pla de carrera universal que permeti la convergència de les necessitats organitzatives de la Corporació amb les expectatives professionals del personal empleat públic. En aquest sentit, s'indica que els plans de trajectòria professional, afavoreixen el desenvolupament professional de les persones i cobreixen les necessitats d'establir elements de reordenació i motivació, que apuntin cap a la millora i modernització de l'Administració local.

L'article 25 d'ambdós textos convencionals disposa els principis que han de regir la carrera universal:

a) Aconseguir un model de carrera professional que abasti tots els col·lectius de la Corporació.

b) Aprofitar el seu desplegament per recollir noves orientacions que s'estan operant en part de les ocupacions de l'Ajuntament, per adequar-les a les noves exigències plantejades pels nous objectius de la Corporació, o a les exigències pròpies de l'evolució d'una professió determinada.

c) Establir un model de carrera i d'avaluació del desenvolupament que sigui compatible amb els nous models de la gestió dels recursos humans.

d) Avançar en el compromís de l'organització en el disseny, la implantació i l'avaluació dels instruments que han de possibilitar la carrera professional i l'avaluació del desenvolupament.

e) Aprofitar i integrar el potencial formatiu i de millora del personal de l'Ajuntament.

- **Estructura de la carrera horitzontal.**

La carrera horitzontal s'estructura en 5 nivells o grups de desenvolupament per cada grup o subgrup professional: entrada, segon grau, primer grau, sènior i expert.

Per a la progressió en cada nivell, s'exigeix al compliment dels següents criteris:

a) Temps mínim de permanència.

b) Informe del cap de departament relatiu a l'avaluació de l'acompliment.

c) Entrevista amb l'òrgan tècnic de promoció.

d) Informe de la secció de personal basat en criteris d'objectivitat, assignats per l'atribució del complement de productivitat.

e) Valoració de la formació realitzada segons l'itinerari preestablert.

f) En el cas de la progressió en els dos últims nivells, es requereix la realització d'un treball teòric i pràctic vinculat al lloc de treball, que acrediti la polivalència funcional.

Es contempla el canvi de grup de classificació professional mitjançant dues vies: la promoció interna, o bé mitjançant la progressió en la carrera horitzontal, sempre i quan hi hagi una vinculació professional entre les categories vinculades per l'itinerari de carrera. En aquest últim cas, és necessari el compliment dels següents requisits:

1) Adquirir el nivell de desenvolupament professional sènior o expert, i romandre-hi un mínim de 2 anys.

2) Seguir l'itinerari de carrera preestablert.

3) Posseir els requisits que la normativa exigeix per accedir al grup de classificació superior.

4) Superar els requisits establerts en la convocatòria (prova pràctica, memòria...).

5) L'existència de vacants en el següent grup de classificació.

- **Procediment.**

Els canvis de nivell de desenvolupament professional s'efectuaran mitjançant convocatòria pública, durant el primer semestre de cada any.

- **Aplicació del sistema de carrera.**

Segons la informació facilitada per part de la mateixa Corporació, no s'han desenvolupat les previsions dels instruments negociats, ni s'ha aprovat el pla de carrera previst.

14. AJUNTAMENT DE SANT CELONI

Comarca	Vallès Oriental
Població (2021)	18.176 habitants
Superfície (km²)	65,23
Densitat (hab./km²)	278,6
Pressupost 2022 d'ingressos	25.682.195,26 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	80 places
b) Personal laboral	128 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	208 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Celoni https://www.seu-e.cat/ca/web/santceloni/govern-obert-i-transparencia

L'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament (codi de conveni núm. 08008862131996) i el Conveni col·lectiu d'aplicació al personal laboral (codi de conveni núm. 0800885201199), contemplen l'obligació d'elaborar un pla d'ordenació de recursos humans en el que s'inclogui un pla de carrera.

En aquest context, el Ple de la Corporació va aprovar el 29 de novembre de 2018 un acord sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni. L'acord s'adopta a l'empara de l'article 18.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, que possibilita que "*se podrá autorizar un incremento adicional del 0,2 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones. En las Administraciones y resto de entidades del sector público definido en este artículo en situación de superávit presupuestario en el ejercicio 2017, este incremento adicional podrá alcanzar el 0,3 por ciento*".

L'adopció de l'acord obeeix a la finalitat de millorar la productivitat del personal empleat públic mitjançant l'establiment d'un sistema objectiu i homogeni de formació que garanteixi la millora de l'atenció ciutadana i la creació d'un sistema de carrera horitzontal que faciliti el desenvolupament de la promoció professional.

El sistema de carrera horitzontal està basat en el grau personal, com el que va establir la Diputació de Barcelona. Troba el seu encaix jurídic en l'article 21.1 f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, que es troba vigent en virtut de la Disposició Final quarta del TREBEP[101]. Es justifiquen els increments retributius derivats del sistema implementat en les adequacions retributives singulars que autoritza l'article 18.7 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol.

[101] L'article estableix, en referència a la carrera de grau personal, que l'adquisició dels graus superiors dels funcionaris dels cossos i escales de cada grup també es pot realitzar mitjançant la superació de cursos de formació o d'altres requisits objectius, que determini el Govern o, en l'àmbit de les seves competències, el consell de les comunitats autònomes i el ple de les corporacions locals.

L'ascens en els successius graus s'efectua en base a la confluència de dos factors de caràcter objectiu: l'antiguitat mínima i la formació acreditada que sigui adequada al lloc de treball. Amb l'objectiu de determinar quina formació es considera adequada per al lloc de treball, es consideren actuacions formatives prioritàries les següents:

a) Activitats formatives destinades a desenvolupar el perfil bàsic establert en la relació de llocs de treball.

b) Activitats formatives destinades a desenvolupar els requeriments de competències establerts per a cada persona en la fitxa del lloc de treball que ocupa.

c) Les reunions d'un col·lectiu de professionals per tal d'intercanviar coneixements sobre una matèria relacionada amb la seva professió (congressos, simpòsiums, convencions, col·loquis, jornades, reunions, conferències, etc.).

d) Activitats formatives destinades a la preparació per a la promoció professional i/o la carrera administrativa del personal empleat públic, sempre que siguin coherents amb la seva situació laboral i administrativa.

e) Per tenir la consideració d'actuacions formatives prioritàries, cal que estiguin incloses en el Pla anual de Formació de l'Ajuntament, o bé que formin part d'un Pla de Formació adreçat específicament al personal al servei de l'Administració.

Els cursos que puguin encabir-se en els supòsits precedents, hauran d'estar certificats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la Diputació de Barcelona, les entitats municipalistes, sindicats i d'altres entitats públiques.

La formació té caràcter voluntari, si bé com a conseqüència de la incorporació de noves tecnologies o l'aplicació de nous procediments o circuits administratius, podrà tenir caràcter obligatori.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

Podran participar en les convocatòries de carrera professional, el personal funcionari de carrera i el personal laboral de la Corporació, sempre i quan es trobi en situació de servei actiu. Es requereix una antiguitat mínima a l'Ajuntament de Sant Celoni de 9 anys.

- **Estructura de la carrera administrativa horitzontal.**

Com anteriorment hem assenyalat, la carrera horitzontal es fonamenta en la promoció professional del personal empleat en el successius graus personals.

En funció del nivell que es pretengui assolir, s'estableixen els següents requisits d'antiguitat:

1) Concurs per a l'adquisició d'un grau personal superior en un sol nivell: antiguitat mínima de 9 anys.

2) Concurs per a l'adquisició d'un grau personal superior en dos nivells: antiguitat mínima d'11 anys.

3) Concurs per a l'adquisició d'un grau personal superior en tres nivells: antiguitat mínima de 13 anys.

4) Concurs per a l'adquisició d'un grau personal superior en quatre nivells: antiguitat mínima de 15 anys

Es disposa la següent escala de puntuació en la valoració dels cursos realitzats, si bé a partir de l'exercici 2019, seran les convocatòries les que estabiliran el barem de puntuació:

a) La valoració dels cursos es farà en funció de cada hora complerta de curs realitzat, amb un valor de 0.05 punts per cada hora, sempre i quan la durada del curs sigui igual o superior a les 5 hores.

b) En el cas que la durada del curs sigui inferior a les 5 hores, es valorarà a raó de 0,025 punts per cada hora realitzada.

c) Si no s'acredita el número d'hores, s'assignarà la valoració mínima, corresponent a una hora.

d) Els mèrits concrets al·legats per a l'adquisició d'un grau personal superior al que es té assolit, no es podran tornar a al·legar per a l'obtenció de nous graus.

S'exigeix una puntuació mínima en funció del número de nivells de grau al que s'opti i de categoria professional, d'acord amb el següent quadre:

GRAUS	**AP**	**C2**	**C1**	**A2**	**A1**
1 – PUNTS	0,75	1,5	1,75	2	2,5
2 - PUNTS	1,25	2,5	3	4	5
3 - PUNTS	1,85	3,75	4,5	6	7,5
4 - PUNTS	2,5	5	6	8	10

En la mateixa línia, s'estipulen les franges de nivells per a cada grup o subgrup professional:

- Grup A1: nivells 20 a 30
- Grup A2: nivells 16 a 26
- Grup C1: nivells 11 a 22
- Grup C2: nivells 9 a 18
- Grup AP: nivells 7 a 14

- **Procediment.**

L'ascens de grau s'articula mitjançant un sistema de convocatòria pública. Els tràmits principals del procediment són els següents:

1) Una vegada publicada la convocatòria, les persones interessades podran presentar les sol·licituds en el termini de 10 dies hàbils, des de la publicació de la convocatòria en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

   En les sol·licituds s'incorporaran tots els documents acreditatius dels mèrits que s'intenten fer valer. Aquests mèrits s'hauran d'haver d'adquirit abans de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

2) Les sol·licituds i els mèrits seran avaluats per part d'una Comissió de valoració, composada per un president/a (director/a o coordinador/a designat per l'alcaldia), un vocal i un secretari/ària (tècnics/es desginats per l'alcaldia).

   Aquesta Comissió elevarà la proposta de resolució a l'alcalde.

3) L'alcalde adoptarà els acords relatius al reconeixement de l'adquisició de grau, de conformitat amb les propostes de l'òrgan de selecció, donant compte al departament de recursos humans i a la intervenció municipal, als efectes del seu abonament. En la mateixa línia, s'haurà de donar compte al ple de l'Ajuntament.

- **Els efectes econòmics.**

L'accés a un grau superior, suposarà l'increment retributiu corresponent al nou grau adquirit, d'acord amb els diferents nivells del complement de destinació assignats a cada grup professional.

- **Aplicació del sistema.**

En els antecedents de l'acord sobre formació i millora de la gestió, aprovat per part del ple de la Corporació el 29 de novembre de 2018, es disposa que és competència exclusiva de l'alcalde la convocatòria dels concursos, i que aquesta convocatòria s'haurà d'efectuar, com a mínim, cada quatre anys sempre que la situació legal ho permeti.

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, l'any 2019 es va efectuar la primera convocatòria. Serà l'any 2023 quan s'haurà d'efectuar una nova convocatòria, de conformitat amb la periodicitat establerta en l'acord.

15. AJUNTAMENT DE BARCELONA

Comarca	Barcelonès
Població (2021)	1.636.732 habitants
Superfície (km²)	101,35
Densitat (hab./km²)	16.149,3
Pressupost 2022 d'ingressos	3.406,2 (milions d'euros)
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	6.394 places
b) Personal laboral	213 places
c) Personal eventual	112places
d)Personal directiu	147 places
e)Total	6.866 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barcelona https://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca

L'article 20 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (personal funcionari i laboral, guàrdia urbana i serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament) per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08015752142009), assenyala que es crearà una comissió tècnica que valori la possibilitat d'implementar models de desenvolupament professional en el lloc de treball i de cultura de l'avaluació de l'acompliment, dirigida al desenvolupament de l'organització i de les persones que la integren. Aquest Acord s'ha incorporat, en els aspectes no modificats, com a part integrant de l'Acord parcial relatiu a les condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024 (codi de conveni núm. 08015752142009).

L'Acord no contempla un sistema de carrera administrativa horitzontal, en els termes establerts per l'article 17 del TREBEP. No obstant, es preveu un complement d'experiència professional que s'aplica com a reconeixement del grau d'aportació d'experiència del personal municipal. El dret a la percepció del complement s'inicia quan es compleixen dos anys d'experiència en l'organització municipal. El complement no és d'aplicació als llocs de treball de gerència i direcció, ni als llocs de guàrdia urbana i servei de prevenció, extinció d'incendis i salvament.

S'estableixen uns imports mensuals en funció del subgrup professional de pertinença:

Grup/Subgrup professional	**2017**	**2020**
A1	127,61 €	140,00 €
A2	108,65 €	120,00 €
C1	98,95 €	100,00 €
C2	98,95 €	100,00 €
E	71,41 €	90,00 €

A més, aquest import s'incrementarà mitjançant un segon import que es retribuirà en funció dels anys d'experiència en l'organització municipal d'acord amb el grup i subgrup de titulació. A major antiguitat, l'import mensual a percebre serà més gran:

Subgrup A1

Anys d'experiència	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
2	45,95 €	46,70 €	47,80 €	49,00 €
3	45,95 €	46,70 €	47,80 €	49,00 €
4	45,95 €	46,70 €	47,80 €	49,00 €
5	173,56 €	176,38 €	180,57 €	185,08 €
6	173,56 €	223,08 €	228,37 €	234,08 €
7 o més	173,56 €	223,08 €	269,35 €	276,08 €

Subgrup A2

Anys d'experiència	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
2	39,39 €	40,03 €	40,98 €	42,00 €
3	39,39 €	40,03 €	40,98 €	42,00 €
4	39,39 €	40,03 €	40,98 €	42,00 €
5	148,04 €	150,44 €	154,01 €	157,68 €
6	148,04 €	190,47 €	194,99 €	199,86 €
7 o més	148,04 €	190,47 €	230,11 €	235,86 €

Subgrup C1

Anys d'experiència	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
2	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
3	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
4	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
5	131,77 €	133,91 €	137,09 €	140,52 €
6	131,77 €	167,27 €	171,24 €	175,52 €
7 o més	131,77 €	167,27 €	200,51 €	205,52 €

Subgrup C2

Anys d'experiència	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
2	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
3	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
4	32,82 €	33,35 €	34,15 €	35,00 €
5	131,77 €	133,91 €	137,09 €	140,52 €
6	131,77 €	167,27 €	171,24 €	175,52 €
7 o més	131,77 €	167,27 €	200,51 €	205,52 €

Subgrup E

Anys d'experiència	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
2	29,54 €	30,02 €	30,73 €	31,50 €
3	29,54 €	30,02 €	30,73 €	31,50 €
4	29,54 €	30,02 €	30,73 €	31,50 €
5	100,95 €	102,59 €	105,03 €	107,65 €
6	100,95 €	132,61 €	135,76 €	139,15 €
7 o més	100,95 €	132,61 €	162,10 €	166,15 €

S'ha de valorar negativament aquest complement, perquè en el marc normatiu actual, ja existeix un concepte que retribueix l'antiguitat, com són els triennis. A més, per si sola, l'antiguitat no aporta cap valor afegit al desenvolupament professional, si no va lligada a d'altres factors.

- **Aplicació del sistema**

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, no s'ha aplicat ni desenvolupat un autèntic sistema de carrera administrativa horitzontal.

16. AJUNTAMENT DE SANT CUGAT DEL VALLÈS

Comarca	Vallès Occidental
Població (2021)	94.012 habitants
Superfície (km²)	48,23
Densitat (hab./km²)	1.949,2
Pressupost 2022 d'ingressos	151.616.815,83 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	486 places
b) Personal laboral	190 places
c) Personal eventual	18 places
d) Total	694places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. https://www.seu-e.cat/ca/web/santcugatdelvalles/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa

Les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès es troben regulades en el Pacte de condicions del personal funcionari (codi de conveni núm. 0808582), i en el Conveni col·lectiu de treball del personal laboral (codi de conveni núm. 0800082). En referència a la vigència inicial, ambdós instruments contemplaven la seva aplicabilitat per el període 2006-2009. No obstant, es troben en vigor, a l'admetre la pròrroga tàcita per períodes anuals, sempre i quan no siguin objecte de denúncia.

En matèria retributiva, la Corporació preveu destinar un 1% de la massa salarial anual durant els anys de vigència de l'acord, per al desenvolupament de polítiques retributives pròpies que contribueixin a la modernització, racionalització i millora de la productivitat de l'Ajuntament. Formen part d'aquestes mesures, la millora del complement de productivitat d'acord amb l'avaluació del desenvolupament i els objectius assolits anualment, i la implantació de la carrera administrativa en el mateix lloc de treball.

Pel que fa a la carrera professional, s'estipula que és universal i voluntària. A més, es disposa que hauran de definir-se els requisits mínims per a poder participar-hi, entre els que s'hauran d'incloure la vinculació funcionarial o laboral fixa en la Corporació[102]. Els dos textos convencionals configuren la carrera administrativa horitzontal com una modalitat de carrera administrativa.

Es defineix la carrera administrativa horitzontal com aquella que es desenvolupa en el mateix lloc de treball, consistent en la progressió en successius trams professionals vinculats al compliment de determinats requisits i al desenvolupament de competències genèriques corporatives i específiques, ja siguin tècniques o qualitatives[103].

Aquest desenvolupament competencial haurà d'avaluar-se de forma periòdica mitjançant un procediment prèviament establert que respongui als principis d'igualtat, publicitat i transparència. A aquests efectes, es constituirà una Comissió d'avaluació de competències que estarà formada per membres de l'àmbit de gestió de recursos humans,

[102] El requisit de la fixesa s'ha de considerar superat a la vista de la reiterada doctrina jurisprudencial establerta en matèria de carrera administrativa horitzontal (sentències del Tribunal Suprem núm. 1482/2019, de 29 d'octubre, recurs de cassació 2237/2017 i núm. 293/2019, de 6 de març, recurs de cassació 2595/2017).

[103] Entre aquests requisits, es citen a títol d'exemple l'antiguitat, l'aprofitament d'itineraris formatius o l'eficàcia.

representants del personal funcionari, membres dels diferents àmbits de gestió de l'Ajuntament, i professionals experts en l'avaluació de competències.

Es preveu que l'Ajuntament, a proposta de la Comissió d'Avaluació de Competències, aprovi el Reglament de la carrera administrativa horitzontal en el lloc de treball d'acord amb els paràmetres següents:

1) La carrera en el lloc de treball ha de permetre, cada 4 anys, progressar professionalment de forma individualitzada en 5 trams diferents, derivats de l'avaluació de competències relatives a coneixements, habilitats, actituds o conductes, definides per a cada tram i per l'assoliment d'objectius.

2) La carrera horitzontal té caràcter voluntari.

3) L'accés als trams superiors ha d'ésser progressiu, de manera que no podrà accedir-se a un tram superior, si no s'ha accedit als altres inferiors.

4) El sistema d'accés serà anual, i s'efectuarà mitjançant convocatòria que fixarà els requisits, competències a avaluar, i el procediment d'aplicació.

5) Serà requisit per accedir-hi, el fet d'ocupar un lloc de treball de la plantilla o relació de llocs de treball amb caràcter fix, i posseir una antiguitat determinada.

6) El Reglament definirà un sistema d'assignació de trams en el cas de canvi de lloc de treball.

7) La carrera administrativa horitzontal es tindrà en compte com a mèrit, especialment en la provisió de llocs de treball.

- **L'aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Tot i la voluntat d'implantar la carrera administrativa horitzontal, no s'ha aprovat encara el seu Reglament regulador, ni s'ha aplicat de forma efectiva. En aquest sentit, s'han establert unes previsions genèriques que no s'han arribat a desenvolupar.

17. AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS

Comarca	Vallès Oriental
Població (2021)	9.542 habitants
Superfície (km²)	28,64
Densitat (hab./km²)	333,2
Pressupost 2022 d'ingressos	14.078.806,38 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	53 places
b) Personal laboral	77 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	130 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Bigues i Riells. https://www.seu-e.cat/ca/web/biguesiriells

L'article 15 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Bigues i Riells per als anys 2010 i 2011 (codi de conveni núm. 0814512) i de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris per als anys 2010 i 2011 (codi de conveni núm. 0816752), reconeix el dret a la carrera professional administrativa del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

Pel que fa a la carrera professional, s'estipula que és universal i voluntària. A més, es disposa que hauran de definir-se els requisits mínims per a poder participar-hi, entre els quals s'haurà d'incloure la vinculació funcionarial o laboral de caràcter fix en la Corporació. Els dos textos convencionals configuren la carrera administrativa horitzontal com una modalitat de carrera administrativa. Segueix les mateixes previsions que els textos negociats de Sant Cugat del Vallès.

Entre les modalitats de carrera professional, s'assenyala que es desenvoluparà la carrera administrativa horitzontal en el mateix lloc de treball que s'ocupa, consistent en la progressió en els successius trams professionals establerts. Entre els requisits necessaris per aquest progrés, s'inclouen l'antiguitat i el seguiment amb l'aprofitament d'itineraris formatius. Així mateix, aquesta promoció està lligada al desenvolupament de competències genèriques corporatives i específiques, tant tècniques com qualitatives, que hauran de ser avaluades i acreditades periòdicament mitjançant un procediment establert de forma objectiva i estandarditzada, que haurà de garantir la igualtat i la transparència. A aquests efectes, es constituirà una Comissió d'avaluació de competències conformada per membres de l'àmbit de gestió de recursos humans, representants dels treballadors i treballadores, membres dels diferents àmbits de gestió de l'Ajuntament, així com professionals experts en avaluació de competències.

Es preveu que l'Ajuntament, a proposta de la Comissió d'avaluació de competències, aprovarà el reglament de la carrera administrativa horitzontal en el lloc de treball d'acord amb els paràmetres següents:

1) La carrera en el lloc de treball ha de permetre, cada 4 anys, progressar professionalment de forma individualitzada en 5 trams diferents, derivats de l'avaluació de competències relatives a coneixements, habilitats, actituds o

conductes, definides per a cada tram. L'objectiu és millorar la qualitat del treball individual i dels serveis que presta la Corporació.

2) La carrera horitzontal té caràcter voluntari.

3) L'accés als trams superiors ha d'ésser progressiu, de manera que no podrà accedir-se a un tram superior si no s'ha accedit als altres inferiors.

4) El sistema d'accés serà anual, i s'efectuarà mitjançant convocatòria que fixarà els requisits, competències a avaluar, i el procediment d'aplicació.

5) Serà requisit per accedir-hi, el fet d'ocupar un lloc de treball de la plantilla o de la relació de llocs de treball amb caràcter fix, i posseir una antiguitat determinada.

6) El reglament definirà un sistema d'assignació de trams en el cas de canvi de lloc de treball.

7) La carrera administrativa horitzontal es tindrà en compte com a mèrit, especialment en la provisió de llocs de treball.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Tot i la voluntat d'implantar la carrera administrativa horitzontal, no s'ha aprovat encara el seu reglament regulador, ni s'ha aplicat de forma efectiva. En aquest sentit, s'han establert unes previsions genèriques que no s'han desenvolupat.

18. AJUNTAMENT DEL MASNOU

Comarca	Maresme
Població (2021)	23.848 habitants
Superfície (km²)	3,39
Densitat (hab./km²)	7.034,8
Pressupost 2022 d'ingressos	28.169.759,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	134 places
b) Personal laboral	129 places
c) Personal eventual	6 places
d) Total	269 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament del Masnou https://www.seu-e.cat/ca/web/elmasnou/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa

L'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Masnou (codi de conveni núm. 08100152142015), preveu l'establiment d'un pla de carrera professional, que contempli la carrera horitzontal i vertical. La particularitat del sistema és que es regula la carrera professional horitzontal exclusivament per al col·lectiu de la policia local i per al personal que ocupi la categoria professional d'auxiliar administratiu.

En referència a la carrera professional dels agents de la policia local, s'estableixen 5 escales d'agents. L'accés és voluntari, i és necessària l'obtenció de la següent puntuació:

a) Agent (199 punts).

b) Agent qualificat (201 punts): Tenir una antiguitat en el cos de 5 anys.

c) Agent responsable de patrulla (203 punts): Tenir una antiguitat en el cos de 10 anys. Assolirà tasques de cap de patrulla amb responsabilitat de conductor, conservació del vehicle i material, decisions d'actuació, etc...

d) Agent responsable de torn (205 punts): Tenir una antiguitat en el cos de 15 anys. S'exigeix també el compliment dels requisits establerts per l'accés al nivell d'agent responsable de patrulla, i l'acceptació de les responsabilitats de cap de torn, si no hi ha superior jeràrquic assignat.

e) Agent responsable de torn qualificat (207 punts): Tenir una antiguitat en el cos de 20 anys. A més, es requereix el compliment dels requisits establerts per l'accés al nivell d'agent responsable de torn, i la superació del curs corresponent al 1r. nivell superior al càrrec que s'ocupi.

   Quan resti un any per accedir a aquest nivell, es pot sol·licitar la realització d'aquest curs que serà ofert per l'Administració, ja sigui a l'EPC o a les dependències de la policia local o anàlogues. Si en el termini d'un any, l'Administració no ha aprovat la realització d'aquest curs, i l'agent compleix el requisit de l'antiguitat, es podrà substituir pels cursos ja realitzats, o per una prova d'aptitud adequada a circumstàncies de l'agent, així com a les necessitats del càrrec, a proposta, aprovació i qualificació per part de la Comissió.

Pel que fa al personal auxiliar administratiu, s'estableixen tres escales, a les que podran accedir-hi els empleats/ades que compleixin els següents requisits:

a) Auxiliar administratiu/va (178 punts).

b) Auxiliar administratiu/va qualificat I (186 punts). S'exigeix tenir una antiguitat de tres anys com a auxiliar administratiu/va.

   L'accés a aquest nivell implica l'exercici de funcions de seguiment d'expedients, impuls de tràmits reglats i altres elements de gestió administrativa.

c) Auxiliar administratiu/va qualificat II (198 punts). S'exigeix tenir una antiguitat de sis anys com auxiliar administratiu/va. Suposa la realització de tasques complexes de gestió administrativa que comporten decisions reglades o supervisades per part del personal superior jeràrquic.

Com es pot observar, és un sistema de carrera administrativa horitzontal lligat exclusivament a l'antiguitat, al marge de l'avaluació del desenvolupament, en el qual es produeix l'ascens als escalafons superiors pel simple transcurs del temps[104]. Una altra característica rellevant del sistema és que a major progressió en la carrera horitzontal, s'atribueixen funcions de major responsabilitat.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, no s'han desenvolupat les previsions de l'Acord regulador de les condicions de treball, ni s'ha aplicat de forma efectiva la carrera horitzontal a l'Ajuntament.

[104] A excepció de l'ascens a l'última escala prevista per la carrera professional de la policia local, com agent responsable de torn qualificat, que es requereix la superació d'un curs formatiu, o en el seu defecte, la superació d'una prova d'aptitud.

19. DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Província	Barcelona
Població (2021)	5.704.697 habitants
Superfície (km²)	7.726
Densitat (hab./km²)	739,60
Pressupost 2022 d'ingressos	1.060.120.000,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	4066 places
b) Personal laboral	4 places
c) Personal eventual	92 places
d) Total	4162 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona. https://transparencia.diba.cat/ca/plantilla-i-relacions-de-llocs-de-treball

La Diputació de Barcelona va implementar l'any 2001 la carrera universal amb l'objectiu d'unificar els diferents models de carrera existents: carrera de grau, carrera del personal administratiu, carrera del personal d'oficis i carrera del personal docent. Amb l'aprovació de l'EBEP, amb la incorporació de l'avaluació de l'acompliment, la carrera administrativa horitzontal, i la nova estructura de classificació professional, es va unificar en un únic text la normativa vigent reguladora de la carrera professional, mitjançant els decrets de presidència de 7 de maig i 20 de juny de 2008, publicats al BOPB núm. 168, de 14 de juliol de 2008.

S'articulen un conjunt de nivells de desenvolupament professional (NDP), que es corresponen a un grau personal, en funció del grup o subgrup professional al que pertany el personal empleat públic. És un sistema de carrera basat en el progrés del grau personal, sense necessitat de canviar de lloc de treball. En aquest sentit, troba el seu fonament jurídic en un element ja existent contemplat i regulat per l'ordenament jurídic, si bé incorpora l'avaluació del desenvolupament com un instrument necessari per al progrés professional en el sistema de nivells de desenvolupament professional (NDP).

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

La carrera professional serà d'aplicació al personal funcionari de carrera, interí, personal laboral fix o personal amb nomenament interí per promoció interna en una categoria superior. Es requereix que el personal es trobi en situació de servei actiu en el moment de presentar les sol·licituds.

- **Estructura de la carrera professional.**

S'estableixen 5 nivells de desenvolupament professional per cada grup, en funció de les competències necessàries per a desenvolupar les funcions del lloc de treball. Així mateix, l'assoliment dels últims nivells constitueix un mèrit valorable en la convocatòria corresponent de promoció interna.

A cada NDP se li assigna el nivell de grau personal corresponent, d'acord amb el següent quadre:

Grups	***Subgrups***	***NDP***	***Grau Personal***
Agrupacions professionals	Anterior grup E	Entrada Novell Júnior Sènior Expert	8 9 11 13 14
C	C2 (anterior grup D)	Entrada Novell Júnior Sènior Expert	12 13 14 16 18
C	C1 (anterior grup C)	Entrada Novell Júnior Sènior Expert	14 16 18 20 22
A	A2 (anterior grup B)	Entrada Novell Júnior Sènior Expert	17 19 21 23 25
A	A1 (anterior grup A)	Entrada Novell Júnior Sènior Expert	20 22 24 26 28

El trànsit d'un NDP a un altre superior exigeix el compliment dels següents criteris professionals de caràcter competencial:

1) Pas d'Entrada a Novell.

a) Comprèn i aplica els conceptes, la terminologia, els mètodes i els procediments de treball propis de la seva feina.

b) Assumeix, amb autonomia, les tasques més comunes i habituals del lloc de treball, ajustant-se als nivells de qualitat esperats.

c) Coneix i actua d'acord amb els trets culturals de l'organització.

d) Està integrat de manera activa en el seu equip de treball, i contribueix a assolir els objectius de l'equip.

2) Pas de Novell a Júnior.

a) Resol, amb fiabilitat, les situacions més comunes i habituals del lloc de treball.

b) Mostra un nivell de treball i de qualitat de la feina adequat i regular.

c) Sap fonamentar tècnicament la seva activitat professional: sap per què treballa d'una manera determinada i quins avantatges/desavantatges comporta respecte d'altres sistemes i mètodes de treball.

d) Identifica aspectes del seu treball susceptibles de millora, i ho argumenta.

3) Pas de Júnior a Sènior.

a) Resol, amb fiabilitat, les tasques de la seva activitat professional més infreqüents, més complexes o de més impacte organitzatiu.

b) Té un rendiment alt en la seva feina, tant per la càrrega de treball que desenvolupa, com per la dificultat dels encàrrecs que duu a terme.

c) Complementa la seva expertesa tècnica amb una comprensió integral del sistemes de gestió utilitzats pel seu equip de treball, cosa que li permet introduir millores en el seu àmbit de treball.

d) Actua com a referent tècnic dels seus companys/anyes i/o col·laboradors/ores. Realitza un acompanyament professional a d'altres professionals del Servei, tant

des del punt de vista de la transmissió de coneixements i de bones pràctiques, com de la seva adaptació a l'entorn de treball.

e) Per als col·lectius tècnics, es podrà valorar la presentació i defensa, en nom de la Diputació, d'un projecte, programa o una línia d'intervenció en fòrums professionals o institucionals (jornades, congressos, seminaris...).

4) Pas de Sènior a Expert.

a) Integra coneixements avançats de la seva especialitat i experiències pròpies o externes, i genera nou coneixement per a la Corporació (un nou producte o servei, una nova manera de fer les coses), valorant la repercussió, la conveniència o l'impacte que pugui tenir.

b) Participa, en nom de la Corporació, en tribunals o òrgans d'avaluació de selecció, provisió o carrera professional.

c) Contribueix a l'assoliment dels resultats de la seva unitat o equip de treball, ja sigui per la seva contribució personal, o per la seva influència en el rendiment dels altres.

d) Desenvolupa accions dissenyades específicament per formar i capacitar altres persones de l'organització: activitats formatives, disseny de guies i documentació tècnica, etc...

e) Té una visió global de la seva activitat professional: complementa el coneixement de la seva professió amb el coneixement d'especialitats, processos o àmbits paral·lels, complementaris o relacionats amb la seva actuació.

Aquesta visió global li permet participar, de manera activa i productiva, en grups de millora creats específicament per a revisar el funcionament de procediments, metodologies de treball o eines de gestió, i per definir i especificar-ne de nous.

f) Per als col·lectius tècnics, es podrà valorar la presentació i defensa, en nom de la Diputació, d'un projecte, programa o una línia d'intervenció en fòrums professionals o institucionals (jornades, congressos, seminaris...).

Per a l'accés al NDP superior, s'exigeix estar en situació de servei actiu a la Diputació de Barcelona, en el moment de presentar les sol·licituds. A més, es requereix un període mínim de permanència en el nivell des d'on es participa, a 31 de desembre de l'any anterior a la convocatòria:

- Per l'accés al NDP d'Entrada:

    a) 1 any per als empleats/ades públics que pertanyen al subgrup agrupacions professionals i C2.

    b) 2 anys per als subgrups C1, A2 i A1.

- Per l'accés al NDP Novell: 2 anys

- Per l'accés al NDP Júnior: 3 anys.

- Per l'accés al NDP Sènior: 4 anys.

No es comptabilitzaran com a temps de permanència, els següents períodes:

a) Compliment de sancions disciplinàries de suspensió de sou i ocupació.

b) Gaudiment de llicències per estudis i per assumptes propis sense retribució.

c) Dies naturals acumulats d'absentismes per causa de baixa per incapacitat transitòria, indisposicions i perllongacions d'incapacitat transitòria per causa de malaltia comuna, superiors o iguals a:

- 6 mesos en els casos de trànsits de NDP amb un temps mínim de permanència d'1 any.

- 9 mesos en els casos de trànsits de NDP amb un temps mínim de permanència de 2 anys.

- 12 mesos en els casos de trànsits de NDP amb un temps mínim de permanència de 3 anys.

- 18 mesos en els casos de trànsits de NDP amb un temps mínim de permanència de 4 anys.

d) Qualsevol altra circumstància que determini la interrupció o el cessament en la prestació de serveis a la Diputació de Barcelona, llevat dels períodes que computen a efectes de la consolidació del grau personal, de conformitat amb la normativa d'aplicació vigent.

Es computaran com a temps de permanència, els permisos o excedències concedides per a la conciliació de la vida familiar i laboral que també computen a efectes de la consolidació del grau personal, de conformitat amb la normativa d'aplicació vigent.

- **L'avaluació del desenvolupament.**

S'utilitzaran tres sistemes per a l'avaluació del personal empleat públic de la Corporació:

a) Dossier de la Corporació (DC).

Aquest dossier serà aportat d'ofici per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans. Podrà estar conformat pels elements que es relacionen a continuació, els quals seran avaluats conjuntament:

- Avaluació del comandament.
- Anàlisi dels absentismes.
- Informació derivada de la participació en d'altres convocatòries de carrera.
- Anàlisi del compliment dels acords de desenvolupament.
- Currículum formatiu.
- Qualsevol altre que es consideri rellevant als efectes de participació en la carrera.

b) Dossier d'actuació professional (DAP).

És l'instrument reservat perquè la persona pugui fer una autoavaluació de la seva trajectòria professional, on podrà aportar i recopilar proves extretes de la seva pràctica professional.

El contingut del dossier d'actuació professional estarà conformat per un qüestionari, que s'adequarà en funció del trànsit i del grup-subgrup de classificació, i que podrà versar sobre els aspectes següents:

- Elements de l'entorn professional: autoavaluació professional respecte el nivell de carrera al que s'opta, reflexió envers la trajectòria professional de la persona, anàlisi del lloc de treball actual, etc...

- Valoració de competències professionals: bones pràctiques professionals realitzades per la persona.

- Certificació o acreditació documental d'assoliments professionals mitjançant certificats que determinin haver realitzat una determinada activitat.

c) Prova.

La prova consistirà en el desenvolupament i resolució d'un cas pràctic que versarà sobre les competències professionals més rellevants dels diferents llocs de treball i/o col·lectius.

La Corporació oferirà un curs basat en competències bàsiques al personal que pertanyi a les agrupacions professionals (anterior grup E), prèviament a la realització de la prova.

Aquests instruments s'utilitzaran conjunta o separadament, de forma obligatòria o voluntària, segons el subgrup i NDP al que es pretengui accedir:

1) El DC és obligatori per a tots els trànsits i subgrups.

2) Per als trànsits d'Entrada a Novell, i de Novell a Júnior, per a tots els subgrups de classificació, el DAP tindrà caràcter voluntari i no es realitzarà prova.

3) Per als trànsits de Júnior a Sènior, i de Sènior a Expert, per als subgrups C1, C2 i agrupacions professionals, els empleats/ades podran optar per la realització d'una prova o l'elaboració del seu DAP.

4) Per al trànsit de Júnior a Sènior, i de Sènior a Expert, per als subgrups A1 i A2, l'elaboració del DAP serà obligatòria, i no es realitzarà la prova.

La ponderació dels diferents elements de l'avaluació és la següent:

NDP	**DAP i/o prova**	**DC**
Entrada a Novell	25%	75%
Novell a Júnior	45%	55%
Júnior a Sènior	65%	35%
Sènior a Expert	75%	25%

S'estableixen uns percentatges mínims per a transitar de NDP:

NDP	**Mínim per a transitar**
Entrada a Novell	50%
Novell a Júnior	60%
Júnior a Sènior	70%
Sènior a Expert	80%

- **El procediment.**

Podem destacar els següents tràmits procedimentals per a procedir al canvi de NDP:

1) El procediment s'inicia mitjançant convocatòria anual. La convocatòria haurà d'ésser publicada al taulell d'anuncis de la Direcció de Serveis de Recursos Humans. També es publicarà, amb efectes exclusivament informatius, a la intranet de la Corporació.

2) Les persones interessades hauran de presentar les corresponents sol·licituds en el termini de 15 dies naturals des de la publicació de l'anunci. En el cas que es pugui optar per realitzar el DAP o efectuar una prova, s'haurà de manifestar l'opció escollida.

3) Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Corporació exposarà al taulell d'anuncis la llista provisional d'admesos i exclosos.

4) Les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils des de la publicació al taulell d'anuncis de la llista provisional d'admesos i exclosos per presentar esmenes i reclamacions.

5) Resolució de les al·legacions en el termini de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini atorgat per a la seva presentació.

   En el cas que no es presentin al·legacions, la llista provisional serà elevada a definitiva.

6) Una vegada publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos, s'atorga un termini de 15 dies hàbils per a la presentació del DAP. La falta de presentació del DAP en el termini previst, podrà comportar que no es valori.

7) Realització de les proves. La no realització de la prova suposarà la no progressió de l'aspirant.

8) Avaluació del personal empleat per part de la Comissió de Carrera Professional (CCP) i els òrgans assessors col·legiats.

   La CCP tindrà caràcter col·legiat, i estarà formada pels següents membres:

- 4 representants a proposta de la Corporació. Un d'ells serà el seu president/a, i tindrà vot de qualitat.

- 4 representants dels empleats/ades, a proposta de la representació social de la Comissió de Formació i Desenvolupament.

La CCP és l'òrgan encarregat de proposar les candidatures de canvi de NDP, i tindrà les següents funcions:

a) Definir els criteris generals d'avaluació de cadascuna de les fonts d'informació utilitzades.

b) Definir les orientacions generals que han de seguir els òrgans assessors en el disseny de les proves.

c) Coordinar i vetllar pel correcte funcionament dels òrgans assessors, podent assistir qualsevol dels seus membres a les seves reunions.

d) Designar els membres dels diferents òrgans assessors.

e) Valorar la informació rebuda dels òrgans assessors i/o el dossier de la Corporació.

f) Elevar al president delegat de l'Àrea de Coordinació i Govern Local, la proposta de resolució dels participants que progressen al següent NDP.

Es preveu la creació d'òrgans assessors col·legiats, que seran els encarregats d'avaluar els empleats/ades per al trànsit del NDP Sènior al NDP Expert. Estaran composats per un expert/a intern/a de la Corporació; un expert/a extern/a, i un expert/a dels empleats/ades a proposta de la representació sindical de la CCP. Aquests òrgans tindran les següents funcions:

a) Disseny i valoració tècnica de les proves.

b) Valoració tècnica dels DAP, de conformitat amb els criteris establerts per la CCP.

c) Emissió d'informes de valoració tècnica dels aspirants.

9) Publicació dels resultats i la proposta d'avaluació formulada per la CCP mitjançant l'exposició al taulell d'anuncis de la Corporació.

Contra aquesta proposta de resolució, les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 5 dies hàbils des de l'exposició del corresponent anunci.

10) Resolució de les al·legacions en el termini màxim de 30 dies des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La data d'efectes econòmics i administratius de la resolució que determini l'accés al NDP superior, serà l'1 de gener de l'any de la convocatòria.

- **Situacions particulars.**

En últim terme, es preveuen diferents situacions que incideixen en l'accés al NDP superior:

1) Personal reingressat o procedent d'altres administracions.

El personal funcionari de la Diputació de Barcelona que reingressi o procedeixi d'altres administracions, s'integrarà en el NDP que tenia quan van marxar de la Diputació. Si no tenia cap NDP assignat, s'integrarà en el que correspongui segons el seu grau personal consolidat l'1 d'octubre de 2001.

2) Personal promocionat.

El personal que promocioni per qualsevol altre dels sistemes legalment vigents, s'integrarà en el nivell d'Entrada del grup-subgrup de classificació corresponent, a efectes de carrera, sens perjudici del grau personal que tingui consolidat.

3) Personal objecte de redistribucions.

El personal que ocupi llocs de treball no corresponents a la seva categoria, com a a conseqüència de resolucions de la Corporació motivades per redistribucions degudes a causes organitzatives o per raons mèdiques, s'integrarà en el NDP d'Entrada, sens perjudici del grau personal consolidat.

Per aquest personal, en la convocatòria següent de carrera que pugui participar, la CCP revisarà el seu NDP, i amb els elements d'avaluació disponibles determinarà, si s'escau, un nou NDP que com a màxim serà el NDP que tenia assolit en el lloc d'origen.

4) Personal adscrit a llocs orgànics o singulars.

El personal adscrit a un lloc orgànic o un lloc que sigui considerat singular a la Diputació de Barcelona, a efectes de carrera, s'integrarà en el NDP corresponent al grau que tingui consolidat. Podrà presentar-se a les convocatòries que es posin en marxa quan per aquesta via assoleixi la consolidació d'un grau igual o superior.

- **Els efectes econòmics.**

Tot i que no s'indiqui de forma expressa, l'assoliment d'un determinat NDP comporta la percepció del corresponent complement de destinació assignat al grau personal obtingut.

- **L'aplicació del sistema de carrera administrativa horitzontal.**

L'aplicació del sistema de carrera professional establert per la Diputació de Barcelona, va quedar suspès a partir de l'any 2011, com a conseqüència dels límits establerts als increments retributius per la normativa pressupostària[105]. Amb la finalitat de reprendre l'aplicació del sistema fins a l'aprovació d'un nou model de carrera professional, el 18 de desembre de 2017 es va adoptar un acord per part de la Mesa General de negociació de

[105] Tal com indica l'Acord, l'última convocatòria de carrera professional aprovada fou la de l'any 2010, i l'últim període meritat ho fou fins el 31 de desembre de 2009.

matèries comunes que pretenia el reconeixement d'un complement de carrera professional (NT-Nivell transició). La satisfacció d'aquest complement tenia la naturalesa de complement de productivitat, en els termes que assenyala l'acord.

Tal com s'indicava en l'acord, el complement de carrera professional NT-Nivell de transició, pretenia donar cobertura al període temporal corresponent a l'1 de gener de 2010 fins al 31 de desembre de 2015, i servir d'enllaç entre el model de carrera aprovat pel decret de presidència de 20 de juny de 2008, i el nou model de carrera professional que s'estava negociant en la Comissió Tècnica de Carrera Professional. La data d'inici prevista dels efectes de la nova carrera professional que estava essent objecte de negociació era l'1 de gener de 2016.

En l'acord es va establir un procediment que s'iniciava d'ofici per part de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, amb la finalitat de reconèixer el dret a la percepció del complement de carrera "NT".

Es van determinar els següents requisits específics per a la percepció del complement:

1) Haver prestat serveis efectius a la Diputació de Barcelona en la condició de funcionari de carrera o laboral fix, durant el període comprès entre l'1 de gener de 2010 i el 31 de desembre de 2015, en la situació administrativa de servei actiu.

2) No haver assolit el nivell Expert de Nivell de Desenvolupament Professional, segons l'antic model de carrera professional.

3) No estar ocupant un lloc de treball que tingués assignat un nivell de complement de destinació igual o superior al nivell d'Expert del grup o subgrup professional de pertinença.

4) No haver obtingut dues avaluacions del rendiment negatives en el període de meritació esmentat (rendiment inferior a l'adequat).

5) No es computarà el temps treballat com a personal directiu professional, personal eventual de confiança o d'assessorament especial, personal laboral d'alta direcció o personal contractat per a la formació.

De forma concreta, es van fixar els següents imports:

1) El temps treballat durant el període comprès entre l'1 gener de 2010 i el 31 de desembre de 2015, perfeccionava el dret a percebre, durant els anys 2016, 2017 i successius, un complement de carrera NT per import mensual de 47,32 euros, sempre i quan es reunissin els requisits previstos en el mateix acord.

2) La quantia resultat dels endarreriments generats els anys 2016 i 2017 es va fixar en 1.325,18 euros.

3) S'establia el dret a la percepció mensual del complement de carrera NT de 47,32 euros, durant l'any 2018 i per 14 mensualitats.

4) Es preveia una reducció proporcional dels imports anteriorment establerts, d'acord amb el temps en què no existís prestació efectiva dels serveis durant el període de referència, en els següents supòsits:

- El temps corresponent al gaudiment de llicències per estudis i per assumptes propis sense retribució.

- El temps corresponent als dies naturals acumulats d'absentismes per causa de baixa per incapacitat temporal, indisposicions i prolongacions d'incapacitat temporal per causa de malaltia comuna, superiors o iguals a 27 mesos.

- Qualsevol altre supòsit de no prestació de serveis durant tot o part del període de referència, comportava el no perfeccionament del dret a percebre el complement de carrera professional NT.

Les quantitats consignades com endarreriments corresponents als anys 2016 i 2017, serien percebudes durant l'any 2018.

En l'actualitat, el sistema de carrera horitzontal previst pel decret de presidència de 20 de juny de 2008, no s'està aplicant. Segons la informació facilitada per la mateixa Corporació, s'ha elaborat un nou model de carrera professional negociat amb la representació sindical, si bé encara no s'ha aprovat.

20. CONSORCI DEL PARC DE LA SERRALADA DEL LITORAL

Província	Barcelona
Població (2021)	
Superfície (km²)	
Densitat (hab./km²)	
Pressupost 2022 d'ingressos	815.104,21 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	0 places
b) Personal laboral	21 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	21 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència del Consorci del Parc de la Serra del Litoral. https://seu-e.cat/ca/web/cparcdelaserraladalitoral/govern-obert-i-transparencia

El Consorci del Parc de la Serralada Litoral és l'ens gestor del Pla Especial de protecció del medi natural i del paisatge de la Conreria-Sant Mateu-Cèllecs, aprovat pel Consell Executiu de la Generalitat el 24 de maig de 2004, i publicat al DOGC núm. 4154, de 15 de juny de 2004.

De conformitat amb l'article 1.1 dels Estatuts de la Corporació[106], el Consorci és una entitat pública de caràcter local i de naturalesa associativa i institucional, que té com a finalitat l'ordenació, el desenvolupament i la gestió del parc de la serralada litoral mitjançant les formes de gestió establertes per la legislació de règim local. El Consorci està composat pels Ajuntaments, els termes municipals dels quals integren el parc[107], el Consell Comarcal del Maresme i el Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.

Mitjançant el decret de la presidència núm. 2/2009, de 15 de febrer, es van aprovar les bases i la convocatòria del procediment regulador de la carrera professional dels empleats/ades públics del Consorci del Parc de la Serralada del Litoral, i es van publicar al BOPB núm. 47, de 24 de febrer de 2009. El sistema de carrera segueix la mateixa estructura i els criteris de funcionament de la carrera professional de la Diputació de Barcelona. És una carrera que integra la carrera de grau amb la carrera horitzontal. D'aquesta manera, el personal empleat va progressant de grau personal en el mateix lloc de treball, si es compleixen els requisits establerts en les bases. Per evitar reproduccions innecessàries, ens remetem al que s'ha exposat en l'anterior apartat relatiu a la carrera professional de la Diputació de Barcelona.

El 19 d'abril de 2018 el Consell Plenari del Consorci, en la mateixa línia que la Diputació de Barcelona, va aprovar el reconeixement del dret a percebre el complement de carrera "NT-Nivell transició", amb la finalitat de reprendre l'aplicació del complement de carrera que havia quedat suspès durant els anys 2010 a 2015. Aquest acord pretenia regular el

[106] Publicats al BOPB núm. 3, de 3 de gener de 2007.

[107] Ajuntaments d'Alella, Argentona, Cabrera de Mar, Cabrils, Martorelles, Montornès del Vallès, Premià de Dalt, la Roca del Vallès, Santa Maria de Martorelles, Teià, Tiana, Vallromanes, Vilanova del Vallès y Vilassar de Dalt.

dret a la percepció d'aquest complement, en concepte de productivitat, a l'espera d'aplicar un nou model de carrera professional.

En l'acord es van determinar uns requisits específics per la percepció del complement, i es va establir un procediment que s'iniciava d'ofici per part de la Direcció del Consorci, amb la finalitat de reconèixer el dret a la percepció del complement de carrera "NT".

De forma concreta, es van fixar els següents imports:

1) El temps treballat durant el període comprés entre l'1 gener de 2010 i el 31 de desembre de 2015, perfeccionava el dret a percebre, durant els anys 2016, 2017 i successius, un complement de carrera NT per import mensual de 47,32 euros, sempre i quan es reunissin els requisits previstos en el mateix acord.

2) S'establia el dret a la percepció mensual del complement de carrera NT de 47,32 euros, durant l'any 2018 i per 14 mensualitats.

3) Es preveia una reducció proporcional dels imports anteriorment establerts, d'acord amb el temps en què no existís prestació efectiva dels serveis durant el període de referència, en els següents supòsits:

- El temps corresponent al gaudiment de llicències per estudis i per assumptes propis sense retribució.

- El temps corresponent als dies naturals acumulats d'absentismes per causa de baixa per incapacitat temporal, indisposicions i prolongacions d'incapacitat temporal per causa de malaltia comuna, superiors o iguals a 27 mesos.

- Qualsevol altre supòsit de no prestació de serveis durant tot o part del període de referència, comportava el no perfeccionament del dret a percebre el complement de carrera professional NT.

Les quantitats consignades com endarreriments corresponents als anys 2016 i 2017, serien percebudes durant l'any 2018.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

Com s'ha exposat, el sistema de carrera va deixar d'aplicar-se durant els anys 2010 a 2015. Per aquest motiu, es va adoptar l'acord del Consell Plenari del Consorci de 19 d'abril de 2018, amb la finalitat de reactivar l'aplicació del sistema, a l'espera que s'aprovés un nou model de carrera professional. En l'actualitat, segons la informació facilitada pel Consorci, no s'ha aprovat aquest nou model de carrera professional, i no s'aplica el sistema de carrera horitzontal.

21. AJUNTAMENT DE MANLLEU

Província	Barcelona
Població (2021)	20.804 habitants
Superfície (km²)	17,23
Densitat (hab./km²)	1.207,4
Pressupost 2022 d'ingressos	23.170.000,00 €
Plantilla 2022	
a) Personal funcionari	125 places
b) Personal laboral	66 places
c) Personal eventual	0 places
d) Total	191 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Manlleu. https://www.seu-e.cat/ca/web/manlleu/govern-obert-i-transparencia

L'Ajuntament de Manlleu va implementar de forma innovadora i prematura un model de gestió per competències i d'avaluació de l'acompliment. L'any 2005 el ple de la Corporació va aprovar el Pla de desenvolupament i carrera professional, integrat pel contracte de desenvolupament professional, que preveia un model de carrera de caràcter mixt, que permetia l'aplicació simultània de la promoció interna i la carrera horitzontal a través dels itineraris professionals. Aquest nou sistema de carrera professional es va aplicar a partir de l'1 de gener de 2006, com un instrument de gestió dels recursos humans, de manera que tots els llocs de treball de la Corporació tinguessin associat el seu disseny propi de desenvolupament i promoció professional.

El Pla de desenvolupament i carrera professional es fonamenta, en essència, en dos grans àmbits:

a) El contracte de desenvolupament subscrit entre cada empleat/ada i la Corporació, mitjançant el qual s'acorda portar a terme un seguit d'accions de desenvolupament encaminades a millorar l'exercici professional de determinades competències, a través de l'orientació que ofereix la guia de recursos per al desenvolupament de competències. Així mateix, els avaluadors tenen el compromís de facilitar l'ajuda i el guiatge necessaris a les persones que en depenguin en cada moment. L'avaluador adopta el rol de mentor o guia en tot aquest procés.

b) El nou model de carrera professional. Es defineix un itinerari professional a partir del lloc de treball d'origen, i que permet la progressió professional de forma ascendent, fins a l'assoliment del perfil competencial definit com a excel·lent per al lloc de treball que s'ocupa. Es pretén incidir en la consolidació de les habilitats, aptituds i capacitats necessàries per a l'exercici de les funcions assignades al lloc de treball, amb la finalitat de retenir el talent.

   La carrera professional es materialitza en dues modalitats diferenciades: la carrera horitzontal i la promoció interna vertical. La primera, es basa en la permanència en el lloc de treball i en la millora professional a través de l'assoliment progressiu dels diferents trams establerts sense necessitat de canviar de lloc de treball. La segona, comporta el canvi de lloc de treball i de grup de titulació, després de la superació del corresponent procés selectiu.

El sistema de carrera es basa en la definició d'un perfil competencial per cada lloc de treball, amb la graduació dels diferents nivells en l'exercici de cada competència, en funció de la destresa necessària. Aquesta definició constitueix la base que servirà de fonament per la progressió del personal en la seva carrera professional.

Per a l'exposició del model seguirem el treball efectuat per Noguer Portero i Guzmán Valverde (2007), en què s'explica de forma detallada el procés d'implantació en l'Ajuntament de Manlleu d'un sistema de gestió per competències.

1) El sistema de gestió per competències.

L'aplicació del sistema de gestió competències obeeix al compliment dels següents objectius:

a) Integrar els objectius de l'organització amb els del personal empleat, de manera que es generi una implicació personal amb l'organització i els seus resultats.

b) Incrementar la motivació, el rendiment i la satisfacció del conjunt dels treballadors/ores.

c) Introduir un canvi cultural mitjançant la generalització de l'ús de les tecnologies de les TIC.

d) L'establiment d'un sistema de gestió de recursos humans centrat en el desenvolupament individual del lloc de treball.

e) Incorporar un model de lideratge i direcció en el que el paper de l'avaluador/a és essencial en la planificació, organització, direcció i control de les tasques encomanades.

f) L'obtenció d'un sistema que afavoreixi la millora contínua i el desenvolupament o creixement professional de les persones que en cada moment integren l'organització.

En la fase d'elaboració del directori de competències, es van identificar tres grans grups de competències:

1) Competències estratègiques: deriven de la missió, la visió i l'estratègia de l'organització, i representen aquelles característiques que han de desenvolupar totes les persones que l'integren.

2) Competències qualitatives: integren les característiques personals, actituds i motivacions que han de distingir els membres d'una organització. S'identifiquen amb el "voler ser" i el "voler fer".

3) Competències tècniques: són els coneixements i habilitats necessàries per al desenvolupament de les missions i funcions associades als diferents llocs de treball de l'organització, corresponents al "saber", i al "saber fer".

Una vegada identificades les competències, es va procedir a la seva denominació i definició, així com a la graduació en cinc nivells de desenvolupament ascendent:

1) Nivell 0 (per a desenvolupar).
2) Nivell I (desenvolupada en grau inicial).
3) Nivell II (desenvolupada en grau mig).
4) Nivell III (desenvolupada en grau alt).
5) Nivell IV (desenvolupada en grau màxim).

Finalitzat el procés d'identificació, es va establir el perfil competencial de cada lloc de treball. Es van distingir dos nivells de desenvolupament en què s'agrupen els anteriors nivells: un nivell estàndard, i un altre d'excel·lent, paradigma del perfecte desenvolupament d'un determinat lloc de treball.

Posteriorment, es va elaborar l'instrument d'avaluació de competències, amb la finalitat de valorar de forma individual a tots els empleats/ades per determinar el grau d'adequació de la seva actuació professional amb el perfil competencial corresponent a un nivell de desenvolupament excel·lent.

L'avaluació es realitza mitjançant la resposta d'un qüestionari per part del superior jeràrquic, que conté la valoració de la conducta professional i del grau de conformitat o disconformitat amb el nivell de desenvolupament esperat del personal avaluat. El mateix instrument és utilitzat per la persona avaluada (autoavaluació), de manera que les dues avaluacions poden ésser comparades i consensuades. Aquest qüestionari es combina amb una entrevista presencial de retorn de la informació, en la que el personal avaluador exposa a la persona avaluada el resultat de l'avaluació, posant a la seva disposició els consells, pautes i instruments per millorar els punts dèbils detectats.

Amb la voluntat de dotar de transparència a tot el procés, fomentar i integrar l´ús de les noves tecnologies, es permet l'accés del personal empleat públic als qüestionaris, mitjançant la creació d'un portal de l'empleat/ada de la Corporació, en un entorn web. Aquest portal permetrà també la consulta de tot l'itinerari professional i formatiu del personal treballador en cada moment.

És interessant destacar una qüestió que es va posar de manifest en el procés de disseny del sistema d'avaluació, problemàtica que és comuna a la majoria de les entitats locals: com s'han d'avaluar les persones que ocupen l'últim esglaó de l'organització, desenvolupant càrrecs de direcció o de responsabilitat. La Corporació ha optat per una triple avaluació:

1) Autoavaluació per part del mateix empleat/ada.

2) Avaluació per part dels càrrecs electes d'alguns aspectes competencials del lloc de treball. Aquesta avaluació ha de combinar-se amb una entrevista de retorn, on s'analitzaran els punts forts i dèbils de l'actuació.

3) Avaluació per part dels col·laboradors d'altres aspectes competencials, així com la realització d'una entrevista de retorn.

2) La carrera administrativa horitzontal.

L'article 20 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats/ades públics de l'Ajuntament de Manlleu per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm.

08100022142013), defineix la carrera horitzontal com la progressió en mòduls d'ascens sense necessitat de canviar de lloc de treball. La carrera horitzontal té com a objectiu facilitar la promoció en termes de reconeixement retributiu de la competència i experiència reconeguda en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Es fonamenta en l'adquisició i el canvi ascendent del grau personal dins de l'interval corresponent al grup de classificació professional. És, per tant, una carrera horitzontal basada en la carrera de grau personal.

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

L'article 20.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats/ades públics de l'Ajuntament de Manlleu, disposa que serà d'aplicació al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament adscrit a l'organització municipal. No obstant, el Pla de desenvolupament i carrera professional exigeix el manteniment d'una relació estable i permanent amb la Corporació.

- **Característiques de la carrera administrativa horitzontal.**

El Pla de desenvolupament i carrera professional destaca els següents requisits que configuren la carrera horitzontal:

a) És universal, atès que s'aplica a totes les persones de l'organització, incloses les que exerceixen comandament. Tot i aquest caràcter universal, preveu les especificitats necessàries per adequar-se a les diferents característiques dels diferents cossos i col·lectius que integren l'organització.

b) Es basa en el desenvolupament competencial del lloc de treball. A mesura que la persona va assolint un major nivell del seu perfil competencial i acostant-se al perfil considerat com a excel·lent, ha d'anar incrementant el seu nivell de promoció professional mitjançant l'assoliment i el reconeixement de nous trams de carrera.

c) És transparent. La persona avaluada coneix els criteris que són objecte d'avaluació i disposa de la informació suficient sobre el seu perfil competencial.

d) És motivadora, ja que un major desenvolupament professional suposa la progressió a través dels diferents trams de carrera establerts.

e) És entenedora. El sistema de carrera és perfectament comprensible per part de les persones interessades, fet que constitueix un element clau per a l'èxit en la implementació del sistema.

f) És progressiva. Es materialitza a través dels successius ascensos de tram sense necessitat de canviar de lloc de treball.

g) És un element facilitador de la promoció interna vertical. El resultat de l'avaluació positiva i l'assoliment del tram superior de desenvolupament professional del perfil competencial del lloc, són factors que es tenen en compte en la valoració dels mèrits i capacitats a acreditar en el procés per a la promoció interna.

- **Criteris generals per a la promoció professional.**

Els requisits que s'exigeixen per a la progressió en els diferents trams de desenvolupament professional són els següents:

1) Haver ocupat durant quatre anys consecutius un lloc de treball.

2) Haver obtingut quatre avaluacions anuals del desenvolupament positives.

3) En el cas d'optar per primera vegada a percebre el premi d'excel·lència, haver obtingut el reconeixement del tram "Mar" de carrera horitzontal i dues avaluacions positives en aquest nivell. Per a continuar optant a percebre'l, s'han de mantenir anualment les avaluacions positives emeses en aquest nivell.

4) No haver tingut durant el període anual de l'avaluació que s'utilitza com a referència per a la carrera professional, una incapacitat temporal per contingències comunes superior a 90 dies, o bé superior a 120 dies en cas d'accident de treball o malaltia professional.

5) No haver estat sancionat per una falta administrativa amb suspensió d'ocupació i de sou per un període de temps superior a 90 dies durant el període de referència per a l'avaluació.

6) Haver dut a terme i superat les accions específiques de desenvolupament (formació, tutoria, etc...) fixades en cada moment a la guia de recursos per al desenvolupament, per tal de millorar l'exercici de les competències prioritzades en el seu perfil competencial.

Amb la finalitat de resoldre els possibles dubtes existents, es va aprovar la Instrucció 1/2022, mitjançant decret de l'alcaldia de 23 de desembre de 2022, relativa a la concreció dels criteris i procediments establerts per a obtenir una avaluació del rendiment vàlida basada en el desenvolupament de competències i per a l'accés a la carrera professional en situacions d'ocupació no permanent o no continuada del lloc de treball. Podem destacar els següents criteris que estableix la instrucció:

a) Per a l'obtenció d'una avaluació del rendiment anual vàlida, s'ha d'haver estat en la condició de servei actiu com a personal funcionari, o bé en situació equivalent com a personal laboral a l'Ajuntament de Manlleu durant tot l'any de forma ininterrompuda.

b) Les persones que, complint el requisit anterior, hagin gaudit d'un permís o llicència al llarg d'aquesta anualitat, podran disposar de l'avaluació sempre i quan hagin ocupat efectivament un lloc de treball i aquest permís o llicència no superi els 90 dies, amb caràcter general. En cas contrari, en aquella anualitat no podran disposar de l'avaluació del rendiment anual.

   Ara bé, en el cas que aquesta llicència sigui deguda a una incapacitat temporal derivada de contingències professionals, el període no presencial podrà ésser de fins a 120 dies derivats d'aquesta contingència, sense que això suposi cap incidència respecte a l'avaluació anual.

   En el supòsit que una persona durant la mateixa anualitat hagi tingut una llicència per incapacitat temporal derivada de contingències comunes i una altra derivada

de contingències professionals, la suma d'ambdues en cap cas podrà superar els 150 dies a efectes d'obtenir una avaluació del rendiment anual vàlida.

c) Els permisos per reducció de jornada no tindran cap incidència a efectes de dur a terme l'avaluació anual, sempre i quan permetin desenvolupar el lloc de treball de forma continuada.

d) En el cas que la persona hagi ocupat diferents llocs de treball al llarg d'una mateixa anualitat que tinguin aparellats diferents perfils professionals, se l'avaluarà pel perfil professional corresponent al lloc de treball que hagi ocupat durant un major període de temps i, en cas d'igualtat, pel que estigui ocupant en el moment de l'avaluació.

   En el supòsit que l'ocupació de diferents llocs de treball no hagi comportat la variació en l'assignació de perfil professional, aquesta circumstància no produirà efectes diferenciats en l'avaluació del rendiment anual.

e) Si la persona obté un nou lloc de treball, de forma provisional o definitiva, al llarg de l'exercici que suposi un canvi de perfil professional, serà avaluat pel perfil d'aquest nou lloc de treball sempre i quan l'hagi desenvolupat durant més dies que el lloc que ocupava anteriorment dins d'aquell any natural. En cas contrari, serà avaluat pel lloc que ocupava anteriorment.

   En cas d'empat entre el nombre de dies, serà avaluat pel perfil del lloc que ha passat a ocupar durant el segon semestre de l'any natural. En tot cas, l'any següent serà avaluat pel perfil del lloc de treball assignat amb caràcter provisional o definitiu, mentre es mantingui aquesta assignació.

A més, la Instrucció determina un conjunt de criteris per a la participació en les convocatòries de carrera horitzontal una vegada obtinguda una avaluació del rendiment vàlida:

a) S'exigeix l'ocupació d'un lloc de treball de manera continuada durant 4 anys consecutius, o durant 6 anys per a poder obtenir el nivell "Mar", si la persona s'ha

incorporat per mecanismes de mobilitat interadministrativa o concursos reservats a personal d'habilitació nacional.

b) En el cas que una persona no disposi d'una avaluació vàlida durant una anualitat, caldrà que aporti un nombre suficient d'avaluacions posteriors a la data en què va participar en una convocatòria de carrera i li va suposar el reconeixement d'un nou tram de carrera horitzontal, que compleixin amb els requisits establerts en els criteris anteriors, sense que sigui necessari que siguin consecutives, sempre i quan la manca de validesa sigui deguda al fet d'haver gaudit durant una anualitat de permisos o llicències que l'hagin invalidat, o bé per no haver assolit el tram necessari que requeria la seva participació en una convocatòria de carrera.

c) En el supòsit que una persona hagi ocupat diferents llocs de treball per necessitats organitzatives que suposin l'avaluació del rendiment segons diferents perfils professionals, podrà participar en una convocatòria de carrera horitzontal en el moment en què disposi de 4 avaluacions corresponents a un mateix perfil professional obtingudes des de la darrera vegada que la persona va participar en una convocatòria de carrera professional, sense necessitat que siguin consecutives.

d) En el cas que una persona hagi ocupat llocs de treball fora de l'Ajuntament de Manlleu, ja sigui per mecanismes de mobilitat interadministrativa, per sistemes extraordinaris de provisió de llocs de treball o bé per haver gaudit de la situació de serveis especials o qualsevol d'altra que no suposi romandre en la situació de servei actiu, podrà participar en una convocatòria de carrera horitzontal en el moment en què disposi de 4 avaluacions obtingudes des de la darrera vegada que la persona va participar en una convocatòria de carrera professional, sense necessitat que siguin consecutives.

e) En el supòsit en què s'ocupi un nou lloc de treball com a conseqüència de la superació d'un procés de promoció interna, caldrà disposar de 4 avaluacions corresponents al perfil professional del nou lloc de treball.

En el cas que ja s'estigués ocupant de forma provisional aquest lloc de treball, o bé en el cas que el lloc que s'ocupés ja disposés del mateix perfil professional, es

podran utilitzar les avaluacions obtingudes d'acord amb aquest perfil des de la darrera vegada que la persona va participar en una convocatòria de carrera i se li va reconèixer un nou tram, sempre i quan corresponguin al tram exigit per a la convocatòria en la qual desitja participar.

f) Cal haver realitzat les accions assignades cada any, i haver-les superat. Si els diferents llocs que s'han ocupat tenen atribuïts diferents perfils professionals, s'assignaran accions del perfil corresponent al lloc de treball que s'ha ocupat durant un major període de temps dins d'aquell any.

g) En el cas que un empleat/ada tingui reconegut un tram de carrera i passi a ocupar un altre lloc de treball amb un diferent perfil professional, si el tram consolidat és superior al tram equivalent del nou perfil, o bé es troba entre dos trams del nou perfil, per poder participar en una nova convocatòria de carrera, haurà de disposar del nombre d'avaluacions corresponents al tram immediatament superior en termes de grau personal previst en l'itinerari del nou lloc de treball que ha passat a ocupar.

- **L'estructura de la carrera professional.**

El model de carrera professional es basa en un itinerari professional definit a partir d'una situació inicial, el lloc de treball d'origen, on l'empleat/ada inicia la seva trajectòria. A partir d'aquest lloc de treball d'origen, la persona progressa de manera ascendent, mitjançant la combinació de les modalitats de carrera horitzontal (progressió en el mateix lloc de treball) i vertical (progressió a un nou lloc de treball de categoria superior).

S'estableixen cinc trams que suposen un correlatiu increment del grau personal, amb la previsió d'un sisè tram, un premi a l'excel·lència, reservat a les persones que han esgotat els cinc trams de carrera horitzontal:

1) Nivell 0. Perfil competencial per a desenvolupar.

2) Nivell I. Rierol. Perfil competencial desenvolupat en un grau inicial (40% del seu desenvolupament).

3) Nivell II. Riera. Perfil competencial desenvolupat en un grau mig (55% del seu desenvolupament).

4) Nivell III. Riu. Perfil competencial desenvolupat en un grau alt (70% del seu desenvolupament).

5) Nivell IV. Delta. Perfil competencial desenvolupat en un grau màxim (85% del seu desenvolupament).

6) Nivell V. Mar. Perfil competencial desenvolupat de forma complerta (100% del seu desenvolupament).

El Pla de desenvolupament i carrera professional estableix un quadre sinòptic per a cada lloc de treball, en el que es reflecteix per a cada grup o subgrup professional, a partir de la situació d'origen i d'acord amb el complement de destinació assignat, quina és l'evolució retributiva ascendent que es produeix, el nombre d'avaluacions necessàries, i el grau d'assoliment del perfil competencial exigit:

Agrupacions professionals

		ITINERARI					
	AGRUP. PROF. GRAU	TRAM 1 RIEROL GRAU	TRAM 2 RIERA GRAU	TRAM 3 RIU GRAU	TRAM 4 DELTA GRAU	TRAM 5 MAR GRAU	PREMI Excel·lència
CONSERGE CULTURA	8	9	10	11	13	14	CP
CONSERGE EDUCACIÓ	8						
OPERARI/ÀRIA DEIXALLERIA	8						
OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT EQUIPAMENTS MUNICIPALS	8						
OPERARI/ÀRIA NETEJA	8						
ORDENANÇA SEPE	8						
ORDENANÇA SSGG	8						
	Nombre d'avaluacions	4	4	4	4	4	2
	% Assoliment perfil competencial	40	55	70	85	100	100

Grup C2

		ITINERARI					
	GRUP C2 GRAU	TRAM 1 RIEROL GRAU	TRAM 2 RIERA GRAU	TRAM 3 RIU GRAU	TRAM 4 DELTA GRAU	TRAM 5 MAR GRAU	PREMI Excel·lència
RECEPCIONISTA POLICIA LOCAL	9	11	13	14	16	18	CP
ADMINISTRATIU/IVA DE PROM. SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBLICA I CONSUM (C2)	10	11	13	14	16	18	CP
AUXILIAR ATENCIÓ CIUTADANA OAC*	10						
AUXILIAR ATENCIÓ CIUTADANA POLICIA	10						
AUXILIAR ATENCIÓ CIUTADANA SEPE	10						
AUXILIAR SUPORT A FIRES I MERCATS AMBULANTS	10						
AUXILIAR GESTIÓ COMPTABLE I PRESSUPOSTÀRIA	10						
AUXILIAR PROM.SOCIAL I PERSONAL, SP I CONSUM	10						
MONITOR/A ESPORTIU SOCORRISTA	10						
TREBALLADOR/A FAMILIAR	10						
OFICIAL CONDUCTOR	11	12	13	14	16	18	CP
OFICIAL JARDINER	11						
OFICIAL MANTENIMENT	11						
OFICIAL MANYÀ	11						
OFICIAL PALETA	11						
OFICIAL PINTOR	11						
OFICIAL SERVEIS MÚLTIPLES	11						
OFICIAL MANTENIMENT SEPE	11						
RESPONSABLE SUPORT AL COMANDAMENT	12	13	14	15	16	18	CP
ENCARREGAT/ADA DE DEIXALLERIA I BRIGADA DE NETEJA	13	14	15	16	17	18	CP
ENCARREGAT/ADA DE LA BRIGADA DE MANTENIMENT	13						
AGENT POLICIA LOCAL	14	15	16	17	18	19**	CP
AGENT RESPONSABLE OAC	14						
POLICIA PROXIMITAT	14						
CAPORAL	16	17	18	19*	20*	21*	CP
	Nombre d'avaluacions	4	4	4	4	4	2
	% Assoliment perfil competencial	40	55	70	85	100	100

Grup C1

		ITINERARI					
	GRUP C1 GRAU	TRAM 1 RIEROL GRAU	TRAM 2 RIERA GRAU	TRAM 3 RIU GRAU	TRAM 4 DELTA GRAU	TRAM 5 MAR GRAU	PREMI Excel·lència
ADMINISTRATIU/IVA PROM. SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBLICA I CONSUM (C1)	14	15	16	18	20	22	CP
ADMINISTRATIU/VA - EDUCADOR/A SUPORT E.B.	14						
AGENT ACOLLIDA	14						
CAP UNITAT ADMINISTRATIVA SEPE	14						
CUT GESTIÓ COMPTABLE I PRESSUPOSTÀRIA	14						
CUT SERVEIS ADMINISTRATIUS	14						
DELINEANT	14						
EDUCADOR/A CENTRE OBERT	14						
EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL	14						
GESTOR/A OAC	14						
GESTOR/A OME	14						
GUIA-MONITOR/A	14						
INSPECTOR/A OBRES, ACTIVITATS I VIA PÚBLICA	14						
LOCUTOR/A - TÈCNIC/A MITJANS COMUNICACIÓ	14						
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA SECRETARIA	14						
RESPONSABLE FIRES I MERCATS	14						
RESPONSABLE PROGRAMA GESTIÓ DADES MUNICIPALS	14						
SECRETÀRIA D'ALCALDIA	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR COMUNICACIÓ I ATENCIÓ CIUTADANA	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA	14						
TÈCNIC/A AUXLIAR GESTIÓ SEPE	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR GESTIÓ SERVEIS TERRITORIALS	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR INGRESSOS I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR PRL I RRHH	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR PROM.SOCIAL I PERSONAL, SP I CONSUM	14						
TÈCNIC/A AUXILIAR SSGG	14						
TÈCNIC/A ESPECIALISTA BIBLIOTECA	14						
SERGENT	17	18	19	20	21	22	CP
CAP POLICIA LOCAL (C1)	19	20	21	22	23*	24*	CP
	Nombre d'avaluacions	4	4	4	4	4	2
	% Assoliment perfil competencial	40	55	70	85	100	100

*Aquesta situació marcada de forma diferenciada fa referència a la situació especial aplicable als agents, caporals i sots-inspector del cos de la Policia Local, que veuran referenciada la seva trajectòria professional en els darrers trams de la carrera horitzontal a la percepció d'un complement de productivitat equivalent a la diferència entre el grau personal que perceben i l'import que correspondria pel tram assolit i reconegut al nivell de complement de destí assenyalat en vermell.

Grup A2

	GRUP A2	ITINERARI					
		TRAM 1 RIEROL	TRAM 2 RIERA	TRAM 3 RIU	TRAM 4 DELTA	TRAM 5 MAR	PREMI Excel·lència
	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	
AGENT IGUALTAT	18	19	20	22	24	26	CP
CAP SERVEI BENESTAR SOCIAL	18						
CAP SERVEI ESPORTS	18						
CAP SERVEI MANTENIMENT URBÀ	18						
CAP SERVEI OAC	18						
CAP SERVEI RRHH	18						
CAP SERVEI SISTEMES INFORMACIÓ	18						
DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL	18						
EDUCADOR/A SOCIAL	18						
MESTRE/A ESCOLA BRESSOL	18						
RESPONSABLE INFRASTRUCTURES VIÀRIES	18						
RESPONSABLE TÈCNIC/A EDUCACIÓ	18						
RESPONSABLE TÈCNIC/A HABITATGE	18						
RESPONSABLE TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	18						
RESPONSABLE TÈCNIC/A PROMOCIÓ ECONÒMICA	18						
TÈCNIC/A ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL	18						
TÈCNIC/A COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ CIUTAT	18						
TÈCNIC/A CONTRACTACIÓ, COMPRES I PATRIMONI	18						
TÈCNIC/A CULTURAL	18						
TÈCNIC/A EMPRESA I COMERÇ	18						
TÈCNIC/A GESTIÓ DIVERSITAT	18						
TÈCNIC/A INFORMÀTICA	18						
TÈCNIC/A INSERCIÓ I FORMACIÓ OCUPACIONAL	18						
TÈCNIC/A JURÍDIC/A	18						
TÈCNIC/A MIG CULTURA	18						
TÈCNIC/A MIG GESTIÓ I QUALITAT	18						
TÈCNIC/A MIG HABITATGE	18						
TÈCNIC/A MIG MEDI AMBIENT	18						
TÈCNIC/A ORGANITZACIÓ	18						
TÈCNIC/A PARTICIPACIÓ CIUTADANA	18						
TERRITORIAL	18						
TÈCNIC/A RRHH	18						
TÈCNIC/A SALUT PÚBLICA I CONSUM	18						
TÈCNIC/A SERVEIS ECONÒMICS	18						
TÈCNIC/A TIC I PROMOCIÓ ECONÒMICA	18						
TÈCNIC/A TIC I TRANSPARÈNCIA	18						
TÈCNIC/A TRANSFORMACIÓ DIGITAL	18						
TREBALLADOR/A SOCIAL	18						
TÈCNIC/A SERVEIS ECONÒMICS	20	21	22	23	24	26	CP
Nombre d'avaluacions		4	4	4	4	4	2
% Assoliment perfil competencial		40	55	70	85	100	100

Grup A1

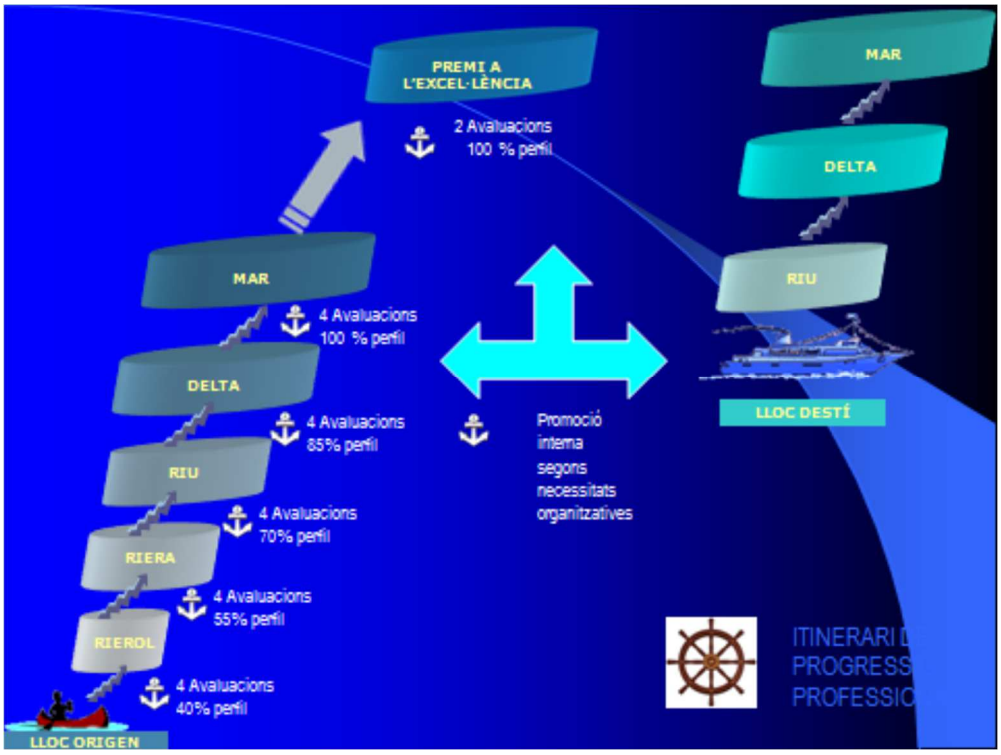
	GRUP A1	ITINERARI					
		TRAM 1 RIEROL	TRAM 2 RIERA	TRAM 3 RIU	TRAM 4 DELTA	TRAM 5 MAR	PREMI Excel·lència
	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	
ARQUITECTE/A MUNICIPAL	20	22	24	26	28	30	CP
DIRECTOR/A MUSEU DEL TER	20						
TÈCNIC/A SERVEIS ECONÒMICS	20						
TRESORER/A	20						
CAP SERVEI INFRAESTRUCTURES I INTERVENCIÓ MEDI AMBIENTAL	21	22	24	26	28	30	CP
CAP SERVEI URBANISME I ORDENACIÓ TERRITORIAL	21						
COORDINADOR/A PROMOCIÓ SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBLICA I CONSUM	21						
COORDINADOR/A SERVEIS A LES PERSONES I PROMOCIO ECONÒMICA	21						
COORDINADOR/A PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA, TRANSFORMACIÓ DIGITAL I GOVERN OBERT	23	24	25	26	28	30	CP
COORDINADOR/A SERVEIS TERRITORIALS, MEDI AMBIENT I HABITATGE	23						
COORDINADOR/A SERVEIS ECONÒMICS - INTERVENTOR/A	25	26	27	28	29	30	CP
COORDINADOR/A SERVEIS GENERALS - SECRETARI/A	25						
Nombre d'avaluacions		4	4	4	4	4	2
% Assoliment perfil competencial		40	55	70	85	100	100

És a partir de l'assoliment del nivell V, i transcorregudes dues noves avaluacions en el nivell "Mar", que es pot optar a un nou nivell excepcional, denominat premi a l'excel·lència. El premi a l'excel·lència es configura com un tipus de sisè tram de la carrera horitzontal, que es caracteritza per la seva configuració estrictament variable. Respon a la finalitat de l'organització en seguir vetllant per tal que aquelles persones que excel·leixin en la seva actuació professional, un cop hagin esgotat els cinc trams de la carrera horitzontal, vegin recompensada la seva actuació i tinguin un element de motivació per a la millora permanent en l'exercici de les seves funcions, amb l'objectiu últim de garantir el dret a la ciutadania a una bona administració. Aquest premi consisteix en la percepció d'un complement de productivitat, que es percebrà mensualment. Després de l'obtenció per primera vegada d'aquest complement, la continuïtat en la seva percepció exigirà el manteniment anual de les avaluacions emeses vàlidament en el nivell "Mar".

El model establert de carrera professional integra l'aplicació de la carrera horitzontal i la promoció interna vertical. En el cas que la persona que superi un procés de promoció interna passi a desenvolupar un nou lloc de treball amb un nou perfil competencial, i hagués assolit el nivell "Mar" o es trobés gaudint del premi a l'excel·lència en el lloc d'origen, podrà optar directament al reconeixement del nivell "Riu" del lloc de destí. Es considera que la seva experiència i trajectòria anterior possibiliten l'assoliment d'un percentatge elevat de capacitats i habilitats requerides per al nou lloc de treball.

El sistema també preveu que aquelles persones que s'incorporin a l'organització a través de la provisió de llocs de treball mitjançant mobilitat interadministrativa o per qualsevol altra fórmula similar, amb un grau personal consolidat que sigui equivalent al d'un dels trams de la carrera horitzontal, iniciaran la seva progressió en la carrera a partir d'aquell tram. En el cas que aquest grau personal consolidat correspongui al nivell màxim previst pel tram "Mar", la persona podrà optar a percebre el premi a l'excel·lència, un cop acrediti disposar de sis avaluacions del desenvolupament amb un nivell "Mar".

De forma visual, l'itinerari professional previst es pot resumir en aquest gràfic:



- **El procediment.**

Els canvis de nivell de desenvolupament professional es resoldran mitjançant una convocatòria pública anual. Els tràmits principals del procediment són els següents:

a) El procediment s'iniciarà mitjançant resolució de l'alcaldia o de la regidoria delegada, que aprovarà la corresponent convocatòria.

b) Les persones interessades podran presentar les sol·licituds des del dia 1 al 15 de gener, ja sigui per al reconeixement d'algun dels estadis de la carrera professional, com per l'obtenció del premi a l'excel·lència.

c) Mitjançant resolució de l'alcaldia o de la regidoria delegada, es resoldran les sol·licituds i es formularan els reconeixements dels trams corresponents.

d) El reconeixement econòmic de les retribucions corresponents al nou tram assolit es portarà a terme amb efectes 1 de gener de l'any en curs.

- **Els efectes econòmics.**

Com ja s'ha assenyalat amb anterioritat, els ascensos en els diferents nivells de la carrera horitzontal suposen la percepció del corresponent complement de destinació assignat per cada nivell. El Pla de desenvolupament i carrera, amb la finalitat de fer sostenible en el temps la seva aplicació i mitigar l'impacte econòmic, limita l'import a destinar en cada exercici pressupostari, de manera que no es podrà superar la quantia fixada en la corresponent partida pressupostària per aquest concepte.

Pel que fa els cinc trams de la carrera horitzontal, els crèdits pressupostaris disponibles es distribuiran i s'atorgaran entre les persones que tinguin dret al reconeixement dels trams corresponents de carrera horitzontal. Es determina que anualment es promourà que aquest import sigui com a mínim de 40.000 €. En el cas que aquesta partida no fos suficient per abordar l'impacte econòmic, es durà a terme un procés de negociació amb els representants legals dels treballadors per tal de resoldre aquesta qüestió d'acord amb les limitacions pressupostàries existents.

La partida pressupostària destinada al premi a l'excel·lència es promourà que anualment sigui com a mínim d'un import de 20.000 €. Els crèdits pressupostaris disponibles es distribuiran i s'atorgaran entre les persones que tinguin dret al reconeixement del premi en base a la distribució proposada pels representants legals dels treballadors, consistent en una distribució linial de l'import màxim consignat en cada anualitat per aquest premi, amb una limitació consistent en què cap persona podrà percebre un import superior per aquest concepte al 5% de les retribucions brutes anuals corresponents al lloc de treball que s'ocupa.

- **Aplicació del sistema.**

Segons la informació facilitada pel departament de recursos humans de la Corporació, el sistema s'aplica amb normalitat.

22. AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

Comarca	Baix Llobregat
Població (2021)	83.755 habitants
Superfície (km²)	21,47
Densitat (hab./km²)	3.901,0
Pressupost 2022 d'ingressos	95.948.516 €
Plantilla 2021	
a) Personal funcionari	646 places
b) Personal laboral	59 places
c) Personal eventual	5 places
d) Total	710 places

Fonts:

- Idescat. www.idescat.cat
- Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Boi https://seu2.santboi.cat/inici

L'article 4.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per als anys 2020-2023, preveu que durant la vigència de l'Acord, es durà a terme el desenvolupament d'un pla de carrera professional horitzontal, que serà aplicat progressivament per grups funcionals. Es contempla l'aportació de 522.000 euros al desenvolupament d'aquest pla de carrera. Aquestes mateixes previsions es recullen en el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per als anys 2020-2023.

En desenvolupament de les previsions establertes en els instruments negociats, l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat ha aprovat el maig de 2021, l'Acord per a la reglamentació de la carrera professional. El sistema de carrera professional horitzontal s'entén com una eina per a transformar l'Administració, millorar organitzativament i donar sentit a la prestació de serveis i a la pràctica professional de les persones que hi treballen. Aquesta modalitat de carrera facilita poder avançar professionalment, sense necessitat de canviar de lloc de treball, i sense que suposi una nova assignació de funcions. Un dels trets que caracteritza el sistema és el fet que la participació del personal és voluntària.

Amb la finalitat de facilitar la gestió del sistema, es creen 10 grups funcionals agrupats en base a la similitud de funcions que exerceixen:

1) Administratiu.
2) Brigades.
3) Comandaments.
4) Directius.
5) Escoles Bressol.
6) Policial local.
7) Tècnic (A1).
8) Tècnic (A2).
9) Tècnic (C1).
10) Subalterns

- **Àmbit subjectiu d'aplicació.**

El Reglament serà d'aplicació al personal funcionari de carrera, al personal laboral, i al personal indefinit no fix, inclòs a l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i del Conveni col·lectiu. També serà d'aplicació al personal interí per vacant. No serà d'aplicació al personal amb contractes o nomenaments temporals per a la substitució del personal treballador amb reserva de lloc de treball, per reforç, o pel desenvolupament de programes temporals.

Tampoc serà d'aplicació al personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i del Conveni col·lectiu, ni al personal laboral amb contracte de formació, de pràctiques, i el vinculat a plans d'ocupació en col·laboració amb d'altres entitats públiques.

- **Estructura de la carrera administrativa horitzontal.**

L'estructura de la carrera professional horitzontal s'articula per mitjà d'un sistema de graus de desenvolupament professional. S'estableixen set graus de progressió o desenvolupament professional. El grau d'entrada no comporta retribució associada fins que no transcorrin com a mínim dos anys, mentre que els altres sis graus sí que la tenen atribuïda.

Es configuren els següents graus de desenvolupament professional, amb el corresponent període d'antiguitat necessari per a l'accés a cada grau:

1) GRAU D'ENTRADA: De 0 fins a 5 anys. Des del moment en què es tingui una antiguitat de 2 anys en aquest grau, serà d'aplicació el factor del complement específic previst a l'article 4.1.c) de l'Acord regulador i del Conveni col·lectiu.

2) GRAU 1 INICIAL: De 5 a 9 anys

3) GRAU 2 INTERMEDI: De 10 a 13 anys

4) GRAU 3 AVANÇAT: De 14 a 17 anys

5) GRAU 4 SUPERIOR: De 18 a 21 anys

6) GRAU 5 SÈNIOR: De 22 a 25 anys

7) GRAU 6 EXPERT: Més de 25 anys

En el moment inicial d'aplicació del sistema, s'ubicarà el personal empleat públic en el grau que correspongui, en base a l'antiguitat que té la persona en el grup funcional. Així mateix, el personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat que reingressi a la Corporació, s'integrarà en el grau que li corresponia quan va deixar de prestar els seus serveis a l'Ajuntament, d'acord amb els criteris ordinaris d'aplicació inicial de grau definits en el Reglament.

El personal que provingui d'altres administracions, i que ocupi un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat mitjançant comissió de serveis o qualsevol altre mitjà de provisió, tindrà dret a accedir al sistema de carrera professional horitzontal adoptant com a referència la data d'entrada a l'Ajuntament. Si les funcions desenvolupades en l'administració d'origen tenen un caràcter igual o equivalent, es tindrà en compte l'antiguitat reconeguda a l'hora d'establir la seva antiguitat en el pla de carrera professional, amb un màxim de 5 anys (grau inicial).

En el cas del personal de nou ingrés, que acrediti haver ocupat en propietat un lloc de treball igual o equivalent en una altra Administració Pública, es tindrà en compte l'antiguitat reconeguda a l'hora d'establir la seva antiguitat en el pla de carrera professional, amb un màxim de 5 anys (grau inicial).

Es contemplen previsions específiques en els supòsits de canvis de lloc de treball:

1) Mobilitat vertical, derivada de l'accés per promoció interna o provisió d'un nou lloc de treball, amb un nivell de valoració superior. Es preveuen dues situacions:

a) Canvi a un lloc de treball del mateix grup funcional. Amb caràcter general, la persona mantindrà el grau de carrera professional que hagi assolit dins l'esmentat

grup, llevat que el canvi dins del mateix grup funcional es dugui a terme per proveir un lloc que impliqui comandament i, en conseqüència, suposi un canvi substancial de funcions, i un increment salarial de 3 nivells o més, respecte al nivell salarial d'origen. En aquests casos, s'aplicarà el que preveu l'apartat següent.

b) Quan el canvi de lloc de treball impliqui un canvi de grup funcional. La persona deixarà de percebre el grau de carrera professional que tenia assignat el lloc de treball d'origen, i es situarà en el grau avançat de la nova categoria professional, o en el seu nivell de carrera professional consolidat en cas que sigui inferior a l'esmentat nivell.

En el cas que la diferència salarial entre el nou lloc de treball i el lloc de treball d'origen fos inferior al que la persona vingui percebent en concepte de carrera professional, el diferencial es traduirà en un complement personal que es reabsorbirà amb els increments econòmics fruit de l'aplicació del pla de carrera en el nou lloc de treball.

2) Mobilitat horitzontal: canvi de lloc de treball per provisió definitiva d'un nou lloc amb igual o inferior nivell de valoració.

En aquest cas, la persona conservarà el complement de carrera professional i el grau assignat, i es tindrà en compte l'antiguitat en el grup funcional d'origen a l'hora de canviar de grau.

3) Provisions temporals de lloc (assignació temporal de funcions, adscripció provisional).

En cas d'assignació temporal a un altre lloc de treball, la persona continuarà meritant el seu pla de carrera en el lloc de treball d'origen.

S'estableixen els següents requisits específics per a la progressió de grau:

a) Completar el període de permanència mínim.

b) Acomplir, com a mínim, un dels 4 subfactors de desenvolupament professional.

c) Assolir, com a mínim, un 75% d'assistència en el lloc de treball corresponent al grau anterior.

d) Disposar, com a mínim, d'una avaluació positiva del 50% de les evidències i el nivell de competències designades per al lloc de treball.

e) Realitzar l'entrevista de devolució amb el comandament immediat, amb la conformitat del comandament i la persona avaluada.

- **El procediment.**

S'estableixen dos moments temporals per a progressar de grau:

a) El primer semestre, al mes de març.

b) El segon semestre, al mes d'octubre.

Es tindrà en compte l'antiguitat assolida en el grup funcional a 31 de març/octubre, segons correspongui. El reconeixement del nou grau, en cas d'assolir-se, tindrà efectes econòmics a partir del mes de març/octubre, segons correspongui.

Dos mesos abans d'aquest moment, el Servei de Recursos Humans elaborarà un document d'avaluació de l'acompliment de cada persona, on apareixerà el resultat favorable o desfavorable relatiu al factor núm. 1, corresponent al desenvolupament professional, i al factor núm. 2 d'assistència, que seran elaborats d'ofici pel propi Servei. Aquest document serà lliurat al comandament immediat, que iniciarà l'avaluació del factor núm. 3, corresponent a l'avaluació de les competències del lloc de treball.

- **L'avaluació de l'acompliment**

El sistema de carrera horitzontal incorpora l'avaluació de l'acompliment com un element essencial per a determinar els ascensos de grau. No obstant, és una avaluació de

l'acompliment basada en la valoració de les competències professionals. Per a l'ascens, és necessari obtenir una avaluació positiva en els tres factors que integren l'avaluació de l'acompliment: desenvolupament professional, assistència, i avaluació de competències del lloc de treball.

La implantació de l'avaluació del desenvolupament es considera una eina fonamental en la gestió dels recursos humans, que comporta les següents millores:

- Possibilitat de fer un pla d'acció per reconèixer, desenvolupar i millorar aprenentatges i competències.

- Detecció de disfuncions organitzatives i del talent professional.

- Reconeixement del rendiment i bon acompliment de les competències dels treballadors/ores.

- Millora de l'anàlisi organitzativa de les unitats, les descripcions dels llocs de treball, la coherència organitzativa, i la productivitat.

- Detecció de dèficits i càrregues de treball excessives, i de duplicitats de funcions.

- Creació d'espais d'intercanvi més personals i humans entre els comandaments i els seus equips de treball i, com a conseqüència d'això, millora de la comunicació i l'ambient laboral.

- Millora de la motivació i el compromís corporatiu de les persones.

De manera concreta, es regulen els següents factors de desenvolupament:

1) Factor 1. Desenvolupament professional.

   Avalua el desenvolupament professional i els aprenentatges i coneixements adquirits amb un espectre ampli, no limitant-se només a la formació, sinó a la resta d'elements que es consideren desenvolupament, i obert a noves modalitats

d'autoaprenentatge o aprenentatge al lloc de treball. En la mateixa línia, es valora la transferència i l'impacte de la formació rebuda.

Els empleats/ades hauran de complir, com a mínim, una d'aquestes quatre evidències, per considerar un desenvolupament professional òptim d'aquest factor:

a) 100 hores de formació (grups A1 i A2) i 50 hores de formació (grups C1, C2 i AP).

b) Participació en projectes organitzatius de gestió del coneixement: formadors/es interns, dinamització de continguts, tutors/es de personal en pràctiques, o d'altres projectes vinculats a l'aprenentatge.

c) Estar estudiant, o haver estudiat un grau de formació professional, grau universitari, postgrau o màster.

d) Informe detallat d'aprenentatges adquirits, elaborat per la persona. Haurà d'estar validat pel comandament immediat i el Servei de Recursos Humans, i haurà de detallar tots aquells aprenentatges significatius que la persona ha desenvolupat.

2) Factor 2. Assistència.

El factor d'assistència està relacionat amb l'exercici efectiu del lloc de treball. Caldrà assolir un mínim del 75% d'assistència en el lloc de treball corresponent al grau anterior. El temps en situació d'incapacitat laboral no impossibilita l'accés al grau superior, sinó que es congela el període en què es roman en aquesta situació.

Quan s'assoleixi el 75% d'aquesta assistència, l'empleat/ada podrà accedir al següent grau de desenvolupament professional.

Es consideraran com a temps de treball efectiu les següents situacions:

a) Servei actiu.
b) Serveis especials.
c) Permís per raons de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
d) Permís per acció sindical.
e) Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
f) Excedència forçosa.
g) Excedència per cura de fills menors i persones majors d'edat dependents.

3) Factor 3. Avaluació de competències del lloc de treball.

El Reglament assenyala que l'Ajuntament té implementat un sistema de gestió de competències des de fa uns anys, i aprovat un diccionari de competències des de l'any 2012. Per a cada lloc de treball, s'assignen tres i quatre competències especialment crítiques per al seu exercici, amb quatre possibles nivells de desenvolupament, i les evidències associades.

Amb caràcter general, l'avaluació de competències l'efectuarà el comandament immediat de l'empleat/ada. L'avaluació es fonamentarà en una entrevista individual personal de retorn, de caràcter obligatòria. El rol del personal avaluador és essencial, de manera que el Reglament li atorga un paper fonamental en el procés. A aquests efectes, es facilitarà una formació interna obligatòria i l'assessorament necessari per part del departament de recursos humans.

L'entrevista constitueix el temps necessari de diàleg entre el comandament immediat i el personal al seu càrrec, sobre els aspectes de la seva actuació professional i els resultats obtinguts durant un període de temps determinat, tant en l'exercici professional com en la contribució als objectius de l'organització.

En l'entrevista, es comunicaran els resultats obtinguts en l'avaluació de competències del lloc de treball. L'entrevista s'estructurarà en quatre apartats, que tindran una sèrie de preguntes associades, que serviran de fil conductor:

a) Rendiment i trajectòria professional. Analitza elements com la integració i contribució a l'equip de treball, a l'organització, la relació amb el

responsable directe, l'entorn, les relacions amb la resta de l'organització, i l'anàlisi dels diferents projectes o treballs realitzats.

b) Avaluació dels resultats i la qualitat dels treballs realitzats. Valora el desenvolupament de les funcions i tasques de cada persona, i la contribució concreta al bon desenvolupament de la prestació dels serveis públics.

c) Objectius del Pla de Govern i de l'estructura organitzativa. Avalua com el desenvolupament de les funcions i tasques de cada persona, ha contribuït a l'assoliment dels objectius de l'organització.

d) Conducta, actuació professional i avaluació de competències. Analitza el "*com es fa*".

Aquest apartat serà l'únic element constitutiu de l'avaluació de competències. La resta d'elements continguts en les lletres a), b) i c), tindran un caràcter instrumental, i serviran per donar una devolució complerta a l'empleat/ada de la seva actuació professional.

Pel que fa a l'apartat assenyalat en la lletra d), en l'entrevista caldrà tractar dos aspectes:

1) Avaluar les competències de la persona en relació al perfil de competències definit pel seu lloc de treball. Es centrarà en les oportunitats de millora, i es delimitarà si les competències són susceptibles d'ésser millorades, mitjançant la definició de quina àrea de coneixements, habilitats, destreses tècniques o actituds, és necessari centrar el futur desenvolupament.

2) Elaborar un Pla de Desenvolupament Individual (PDI), en base a la detecció de les competències més crítiques que cal millorar i desenvolupar, i la definició d'accions de desenvolupament i formació al respecte.

Aquest document inclourà els objectius individuals de millora que s'hauran de valorar en la següent avaluació de l'acompliment, que es realitzarà 4 anys després.

En el cas de que el comandament immediat efectuï una avaluació de les competències negativa, aquesta valoració haurà d'anar acompanyada d'un pla d'acció i de millora complet que contingui una reformulació de les funcions i dels procediments.

Si la persona avaluada no signa el document d'avaluació de les seves competències i l'entrevista de retorn, té la possibilitat d'iniciar un procediment de revisió, mitjançant la presentació d'una instància genèrica en el termini de 15 dies hàbils des de la realització de l'entrevista. S'ha d'annexar un document d'actuació professional. Serà la comissió d'Organització del Treball qui haurà de resoldre les discrepàncies.

En el cas que l'empleat/ada no iniciï el procediment de revisió, o bé no s'assoleixin els requisits per a la progressió de grau, la persona afectada no podrà tornar a iniciar el procediment per accedir a un nou grau, fins que no transcorri el termini de 2 anys.

- **Els efectes econòmics.**

Cada grau, excepte el grau d'entrada, porta aparellada una retribució associada en funció del grup funcional al que pertany:

Grup funcional	**Grau inicial**	**Grau intermedi**	**Grau avançat**	**Grau superior**	**Grau sènior**	**Grau expert**
Administratiu	250 €	500 €	750 €	1.000 €	1.250 €	1.500 €
Tècnic C1	250 €	500 €	750 €	1.000 €	1.250 €	1.500 €
Tècnic A2	292 €	583 €	875 €	1.167 €	1.458 €	1.750 €
Tècnic A1	333 €	667 €	1.000 €	1.333 €	1.667 €	2.000 €
Subalterns (AP)	208 €	417 €	625 €	833 €	1.042 €	1.250 €

Escoles bressol	250 €	500 €	750 €	1.000 €	1.250 €	1.500 €
Policia	250 €	500 €	750 €	1.000 €	1.250 €	1.500 €
Brigades	208 €	417 €	625 €	833 €	1.042 €	1.250 €
Comandaments	333 €	667 €	1.000 €	1.333 €	1.667 €	2.000 €
Directius	333 €	667 €	1.000 €	1.333 €	1.667 €	2.000 €

A més, s'estableix una aplicació gradual del sistema, d'acord amb el següent calendari:

Grup funcional	**Assignació inicial de grau (referència 1 de gener)**	**Data aplicació (pagament)**
Administratiu	2021	Octubre 2021
Subalterns	2021	Octubre 2021
Brigades	2021	Octubre 2021
Escoles bressol	2021	Octubre 2021
Tècnic A2	2022	Març 2022
Tècnic A1	2022	Març 2022
Tècnic C1 i C2	2022	Març 2022
Policia	2023	Març 2023
Comandaments	2023	Març 2023
Directius	2023	Març 2023

El primer pagament associat a la carrera, quan s'apliqui a cada grup funcional, es farà efectiu en un únic pagament anual. A partir de l'any següent, es retribuirà mensualment en cada nòmina. Una vegada el sistema s'apliqui a tots els grups funcionals (a partir de gener de 2024), s'estableixen dos moments temporals en els que es pot progressar de grau: el mes de març i octubre.

- **Aplicació del sistema de carrera horitzontal.**

El sistema s'aplica amb normalitat, segons la informació facilitada per la Corporació.

Annex II. Llistat de convenis col·lectius i acords del personal funcionari al servei de les entitats locals de Catalunya

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament d'Abrera	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Abrera (codi de conveni núm. 0814602)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		12.620
Ajuntament d'Abrera	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Abrera per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0814592)	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		12.620
Ajuntament d'Agramunt	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Agramunt per als anys 2008 a 2011 (codi de conveni núm. 2501052)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		5.464
Ajuntament d'Agramunt	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament d'Agramunt, personal laboral, per als anys 2008 a 2011 (codi de conveni núm. 2501042)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		5.464
Ajuntament d'Aiguafreda	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Aiguafreda (codi de conveni núm. 0816742)	2011-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		2.556
Ajuntament d'Aitona	Pacte del personal funcionari de l'Ajuntament d'Aitona per al període 22-12-2014 a 31-12-2015 (codi de conveni núm. 25100010132015)	2014-2015	Personal funcionari	No es contempla		2.493
Ajuntament d'Aitona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Aitona per al període 22-12-2014 a 31-12-2015 (codi de conveni núm. 25100010012015)	2014-2015	Personal laboral	No es contempla		2.493
Ajuntament d'Alcanar	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Alcanar, per a l'any 2019 (codi de conveni 43100022132019)	2019	Personal funcionari	No es contempla		9.579
Ajuntament d'Alcanar	Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcanar per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 4301132)	2004-2015	Personal laboral	No es contempla		9.579
Ajuntament d'Alcoletge	Acord/Conveni de les condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge de la localitat d'Alcoletge per al període de 31.07.2012 a 31.12.2015 (codi de conveni núm. 25100022142013)	2012-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.492
Ajuntament d'Alcover	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcover (codi de conveni núm. 43100030012013)	2015-2016	Personal laboral	No es contempla		5.185
Ajuntament d'Alcover	Pacte socioeconòmic del personal funcionari al servei de l'Ajuntament d'Alcover, així com l'annex del Pacte socioeconòmic del personal funcionari del servei de vigilància municipal (codi de conveni núm. 43003482132011)	2015-2016	Personal funcionari	No es contempla		5.185
Ajuntament d'Aldover	Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament d'Aldover per als anys 2011-2014 (codi de conveni núm. 4303412)	2011-2014	Personal laboral i funcionari	No es contempla		911
Ajuntament d'Alella	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament d'Alella per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08013911132006)	2019-2021	Personal funcionari	No es contempla		9.954
Ajuntament d'Alella	Conveni Col·lectiu regulador de les condicions de treball del personal laboral al servei de l'Ajuntament d'Alella per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08014462012006)	2019-2021	Personal laboral	No es contempla		9.954
Ajuntament d'Alforja	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de l'Alforja del personal laboral per als anys 2011-2012 (codi de conveni núm. 4303382)	2011-2012	Personal laboral	No es contempla		1.843
Ajuntament d'Almacelles	Acord-Pacte mixt de funcionaris públics i personal laboral de l'Ajuntament d'Almacelles per als anys 2013 a 2015 (codi núm. 25100072142015)	2013-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		6.875

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament d'Alpicat	Acord o pacte mixt de funcionaris públics i personal laboral de l'Ajuntament d'Alpicat (codi de conveni núm. 25100292142019)	2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		6.274
Ajuntament d'Altafulla	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral al servei de l'Ajuntament d'Altafulla, i dels seus organismes autònoms, per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 4302292)	2001-2003	Personal laboral	No es contempla	Es contempla la carrera de grau	5.512
Ajuntament d'Altafulla	Acord sobre les condicions de treball del personal estatutari al servei de l'Ajuntament d'Altafulla, per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 4301392)	2001-2003	Personal funcionari	No es contempla	Es contempla la carrera de grau	5.512
Ajuntament d'Amposta	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Amposta per al quadrienni 2008-2011 (codi de conveni núm. 4301512)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		21.317
Ajuntament d'Amposta	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Amposta per al quadrienni 2008-2011 (codi de conveni núm. 4301502)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		21.317
Ajuntament d'Arbúcies	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Arbúcies per als anys 2009-2010 (codi de conveni núm. 1702622)	2009-2010	Personal laboral i funcionari	No es contempla		6.507
Ajuntament d'Arenys de Mar	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Arenys de Mar (codi de conveni núm. 08100392142019)	2019-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	L'article 15.3 de l'Acord preveu que l'Ajuntament sotmetrà a aprovació de l'òrgan competent el Reglament de carrera administrativa horitzontal. No s'ha aprovat.	15.942
Ajuntament d'Arenys de Munt	Conveni regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt (codi de conveni núm. 08012382012002)	2017	Personal laboral	No es contempla		9.191
Ajuntament d'Arenys de Munt	Acord regulador de les condicions de Treball del Personal Funcionari al servei de l'Ajuntament d'Arenys de Munt (codi de conveni núm. 20060316C1)	2017	Personal funcionari	No es contempla		9.191
Ajuntament d'Argentona	Acord de les condicions de treball comuns dels empleats públics de l'Ajuntament d'Argentona per al període 9.04.2010-31.12.2011 (codi de conveni núm.0816312)	2010-2011	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	La disposició addicional segona de l'Acord preveu que el futur conveni reguli la carrera administrativa horitzontal	12.629
Ajuntament d'Artés	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0814532)	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		5.782
Ajuntament d'Artés	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Artés per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0814342)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		5.782
Ajuntament d'Esparreguera	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 08016262142010)	2015-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla		22.358
Ajuntament d'Esplugues de Llobregat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat per als anys 2008-2011	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		46.777
Ajuntament d'Esplugues de Llobregat	Pacte de condicions socioeconòmiques i laborals del personal funcionari de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat per als anys 2008-2011	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		46.777
Ajuntament d'Esterri D'Àneu	Pacte-Conveni laboral de l'Ajuntament d'Esterri d'Àneu (el Pallars Sobirà) per al període 29-10-2010 a 31-12-2012 (codi de conveni número 2501252)	2010-2012	Personal laboral	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica		804
Ajuntament d'Igualada	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0808022)	2005-2008	Personal laboral	Es contempla, es regula, i s'aplica		40.875
Ajuntament d'Igualada	Acord sobre les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms, per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 08008012131993)	2003-2005	Personal funcionari	Es contempla, es regula, i s'aplica		40.875

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament d'Òdena	Acord-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Òdena per al període 1.1.2012-30.6.2016 (codi de conveni núm. 08015512142009)	2012-2016	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.681
Ajuntament d'Olèrdola	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olèrdola per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 0801423213200)	2015-2017	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu l'obligatorietat de negociar les modalitats de carrera professional aplicables	3.847
Ajuntament d'Olèrdola	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Olèrdola per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 081012520120)	2015-2017	Personal laboral	No es contempla	Es preveu l'obligatorietat de negociar les modalitats de carrera professional aplicables	3.847
Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls per al període 25.09.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100382142019)	2018-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		1.923
Ajuntament d'Olesa de Montserrat	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per als anys 2015-2019 (codi de conveni núm. 08015352142008)	2015-2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	La carrera horitzontal es basa en la progressió del grau personal	24.132
Ajuntament d'Olivella	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Olivella per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0814132)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla	Es contempla la carrera de grau	4.127
Ajuntament d'Olivella	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olivella per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0814142)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla	Es contempla la carrera de grau	4.127
Ajuntament d'Olot	Conveni de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olot (codi de conveni núm. 17001072131996)	1999	Personal funcionari	No es contempla		36.299
Ajuntament d'Olot	Conveni de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Olot (codi de conveni núm. 1701062)	1996-1999	Personal laboral	No es contempla		36.299
Ajuntament d'Olvan	Acord mixt de les condicions de treball per dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olvan per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08100522142020)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		874
Ajuntament d'Ullastrell	Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ullastrell per als anys 2021-2023 (codi de conveni núm. 08100092142015)	2021-2023	Personal laboral i funcionari	No es contempla		2.096
Ajuntament d' Ulldecona	Acord/Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Ulldecona, per als anys 2016-2019 (Codi de conveni 43100132142019)	2016-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla		6.317
Ajuntament de Badia del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Badia del Vallès per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm.0812202)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		13.228
Ajuntament de Badia del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Badia del Vallès per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0812212)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla		13.228
Ajuntament de Bagà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Bagà per al període 6.09.2010-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0816432)	2010-2012	Personal laboral	No es contempla		2.145
Ajuntament de Baix Pallars	Acord d'adhesió de l'Ajuntament de Baix Pallars a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, per als anys 2015-2017(25100182142018)	2018-2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		342
Ajuntament de Balaguer	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Balaguer, personal laboral, per a 1998 al 2000 (codi de conveni núm. 2500552)	1998-2000	Personal laboral	No es contempla		17.409
Ajuntament de Balaguer	Pacte de funcionaris regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Balaguer, per a 1998 al 2000 (codi de conveni núm. 2500732)	1998-2000	Personal funcionari	No es contempla		17.409

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Balenyà	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Balenyà i els seus organismes autònoms per als anys 2009-2011 (Codi de conveni 0815812)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	El sistema es va deixar d'aplicar el maig de 2020, com a conseqüència de l'aprovació d'una nova relació de llocs de treball	3.900
Ajuntament de Banyeres del Penedès	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i dels seus organismes autònoms (codi de conveni núm. 43003422012011)	2011-2013	Personal laboral	No es contempla		3.280
Ajuntament de Banyoles	Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Banyoles, per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm.17100462142022)	2022-2026	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		20.168
Ajuntament de Barberà del Vallès	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08100322142017)	2017-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	S'estableix el compromís d'aprovar un pla de carrera professional	33.016
Ajuntament de Barcelona	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (codi de conveni núm. 08015752142009)	2021-2024	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la creació d' una comissió tècnica perquè valori la possibilitat d'implementar models de desenvolupament professional en el lloc de treball i de cultura de l'avaluació de l'acompliment. No s'ha aplicat la carrera horitzontal.	1.636.732
Ajuntament de Batea	Acord comú de condicions per als empleats públics de l'Ajuntament de Batea (2015-2017). Codi de conveni núm. 4310001142015	2015-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla		1.879
Ajuntament de Begues	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Begues per al període 28.03.2011-31.12.2014 (codi de conveni núm. 0814032)	2011-2014	Personal funcionari	No es contempla		7.356
Ajuntament de Begues	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Begues per al període 28.03.2011-31.12.2014 (codi de conveni núm. 0814042)	2011-2014	Personal laboral	No es contempla		7.356
Ajuntament de Benissanet	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Benissanet (codi de conveni núm. 4303452)	2011-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		1.129
Ajuntament de Berga	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Berga per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 08100042142014)	2022-2025	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	S'estableix el compromís d'iniciar un projecte d'estudi per a la definició d'un pla de carrera professional durant la vigència de l'Acord	16.682
Ajuntament de Bescanó	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Bescanó, per als anys 2019 - 2022 (codi conveni 17100010012014)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		5.094
Ajuntament de Bigues i Riells	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Bigues i Riells per als anys 2010 i 2011 (codi de conveni núm. 0816752)	2010-2011	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es regulen els paràmetres que haurà de preveure el futur Reglament regulador de la carrera horitzontal. No s'ha aplicat de manera efectiva	9.542
Ajuntament de Bigues i Riells	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Bigues i Riells per als anys 2010 i 2011 (codi de conveni núm. 0814512)	2010-2011	Personal laboral	No es desenvolupa	Es regulen els paràmetres que haurà de preveure el futur Reglament regulador de la carrera horitzontal. No s'ha aplicat de manera efectiva	9.542
Ajuntament de Blanes	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Blanes per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 1701032)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		40.274
Ajuntament de Blanes	Conveni col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Blanes per als anys 2004-2007	2004-2007	Personal laboral	No es contempla		40.274
Ajuntament de Breda	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Breda per als anys 2008-2012 (codi de conveni 1702442)	2008-2012	Personal laboral	No es contempla		3.836
Ajuntament de Breda	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Breda per als anys 2008-2012 (codi de conveni 1702452)	2008-2012	Personal funcionari	No es contempla		3.836
Ajuntament de Cabrera d'Anoia	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815992)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, i s'aplica	L'annex II de l' Acord contempla el reglament regulador de la carrera administrativa.	1.521

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Cabrera de Mar	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Cabrera de Mar (personal laboral) per al període 14.11.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08101442012016)	2016-2019	Personal laboral	No es contempla		4.787
Ajuntament de Cabrera de Mar	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Cabrera de Mar per al període 14.11.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08100052132014)	2016-2019	Personal funcionari	No es contempla		4.787
Ajuntament de Cabrils	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrils (codi de conveni núm. 08100032142013)	2013-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau. S'estableix el compromís d'elaborar un pla de carrera professional	7.567
Ajuntament de Calaf	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calaf (codi de conveni núm. 0814372)	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		3.597
Ajuntament de Calafell	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Calafell, per als anys 2018-2023 (codi de conveni núm. 43001572131997)	2018-2023	Personal funcionari	No es contempla		28.463
Ajuntament de Calafell	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calafell, per als anys 2018-2023 (codi de conveni núm. 43001562011997)	2018-2023	Personal laboral	No es contempla		28.463
Ajuntament de Calders	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Calders (codi de conveni núm. 0813932)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		1.063
Ajuntament de Calders	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calders (codi de conveni núm. 0815202)	2008-2010	Personal laboral	No es contempla		1.063
Ajuntament de Caldes de Malavella	Acord de les condicions de treball del empleats públics de l'Ajuntament de Caldes de Malavella	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		8.051
Ajuntament de Caldes de Montbui	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui (codi de conveni núm. 08015822142009)	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla	S'estableix que el Reglament de carrera professional s'aprovarà quan es desenvolupi el TREBEP	17.797
Ajuntament de Calella	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Calella (codi de conveni núm. 08012802132003)	2015-2017	Personal funcionari	No es desenvolupa	L'article 1.4 de l'Acord contempla la carrera administrativa horitzontal com una de les modalitats de carrera professional. Es reconeix el dret dels empleats a progressar simultàniament en les modalitats de carrera vertical i horitzontal, sempre i quan s'hagin implementat. No es desenvolupa el règim jurídic d'aplicació de la carrera horitzontal	19.236
Ajuntament de Calella	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calella (codi de conveni núm. 080093820119)	2015-2017	Personal laboral	No es desenvolupa	L'article 1.4 del Conveni contempla la carrera administrativa horitzontal com una de les modalitats de carrera professional. Es reconeix el dret dels empleats a progressar simultàniament en les modalitats de carrera vertical i horitzontal, sempre i quan s'hagin implementat. No es desenvolupa el règim jurídic d'aplicació de la carrera horitzontal	19.236
Ajuntament de Calonge	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Calonge per als anys 2013 - 2016 (codi de conveni núm. 17100092142013)	2013-2016	Personal laboral i funcionari	No es contempla		11.484
Ajuntament de Camarles	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Camarles	2008-2012	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es preveu el desenvolupament d'un model de carrera professional en el que s'estableixin diferents nivells o categories a consolidar cada 5 anys	3.220
Ajuntament de Cambrils	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cambrils, per als anys 1999-2000 (codi de conveni núm. 4301952)	1999-2000	Personal laboral	No es contempla		35.064
Ajuntament de Cambrils	Pacte regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Cambrils per als anys 1999-2000 (codi de conveni núm. 4301902)	1999-2000	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	35.064
Ajuntament de Campdevànol	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Campdevànol (codi de conveni núm.17100202142017)	2017-2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		3.225

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Canet de Mar	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Canet de Mar	2016-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla		14.810
Ajuntament de Canyelles	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Canyelles per al període 27.07.2010-31.12.2013 (codi de conveni núm. 0816672)	2010-2013	Personal laboral	No es contempla		4.886
Ajuntament de Canovelles	Acord mixt de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles (codi de conveni núm. 08100012132013)	2018-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla	S'estableix la carrera de grau. Es constituirà una comissió per a estudiar, consensuar, i elaborar un pla de carrera professional dels empleats públics	16.872
Ajuntament de Cànoves i Samalús	Acord regulador de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús (codi de conveni núm. 08100232142016)	2016-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.219
Ajuntament de Capellades	Acord mixt de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Capellades per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08015852142009)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu la carrera horitzontal com a modalitat de carrera professional. L'article 55.4 de l'Acord reconeix el dret dels empleats públics a progressar en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan s'hagin implantat en un mateix àmbit	5.314
Ajuntament de Cardedeu	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Cardedeu per als anys 2019 i 2020 (codi de conveni núm. 08100512142020)	2019-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu la carrera horitzontal com a modalitat de carrera professional.	18.609
Ajuntament de Cassà de la Selva	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per a 2006-2008 (codi de conveni núm.1701552)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		10.505
Ajuntament de Cassà de la Selva	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per als anys 2006-2008	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		10.505
Ajuntament de Castellbell i el Vilar	Conveni regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar per al període 1.5.2006-1.5.2008	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		3.853
Ajuntament de Castellbell i el Vilar	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar per al període 1.5.2006-1.5.2008	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		3.853
Ajuntament de Castellbisbal	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castellbisbal per al període 21.11.2008-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0815312)	2008-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		12.610
Ajuntament de Castellcir	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castellcir per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm.08100132142015)	2015-2017	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es contempla la carrera horitzontal com a modalitat de carrera professional i es reconeix el dret a progressar de forma simultània en la carrera vertical i horitzontal	753
Ajuntament de Castelldefels	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Castelldefels per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08100342142018)	2017-2019	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	Es regula mitjançant Acord de la Comissió paritària	67.226
Ajuntament de Castellet i la Gornal	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Castellet i la Gornal per a l'any 2002 (codi de conveni núm. 0811332)	2002	Personal funcionari	No es contempla		2.452
Ajuntament de Castellet i la Gornal	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellet i la Gornal per a l'any 2002 (codi de conveni núm. 0811352)	2002	Personal laboral	No es contempla		2.452
Ajuntament de Castellfollit del Boix	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellfollit del Boix per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08102242012018).	2018-2020	Personal laboral	No es desenvolupa	Es contempla la carrera horitzontal com a modalitat de carrera professional i es reconeix el dret a progressar de forma simultània en la carrera vertical i horitzontal	448
Ajuntament de Castellolí	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Castellolí per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0814702)	2011-2013	Personal laboral	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	619
Ajuntament de Castellterçol	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Castellterçol per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 08016052132010)	2009-2011	Personal funcionari	No es contempla		2.632

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Castellterçol	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Castellterçol per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 08016062012010)	2009-2011	Personal laboral	No es contempla		2.463
Ajuntament de Castellví de Rosanes	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815472)	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		1.996
Ajuntament de Castell-Platja d'Aro i S'Agaró	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Castell – Platja d'Aro, per als anys 2014-2017 (codi de conveni núm. 17100122142014)	2014-2017	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	S'estableix l'obligació d'aprovar la normativa reguladora del pla de carrera horitzontal en el termini de 2 mesos	11.455
Ajuntament de Cervelló	Acord mixt de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cervelló per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08015532142009)	2018-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	L'article 13.4 de l'Acord destaca que s'implantarà la carrera horitzontal d'acord amb la normativa que desenvolupi la legislació bàsica	9.233
Ajuntament de Collbató	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Collbató per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815862).	2009-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		4.655
Ajuntament de Constantí	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Constantí, per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 43100032142013)	2013-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		6.724
Ajuntament de Creixell	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Creixell, per als anys 2015-2020 (codi de conveni núm. 43003122142008)	2015-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera administrativa i un pla de formació	3.912
Ajuntament de Cubelles	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Cubelles per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0808652)	2009-2011	Personal funcionari	No es contempla		16.051
Ajuntament de Cubelles	Conveni col·lectiu de treball regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles (codi de conveni núm. 0808642)	2009-2011	Personal laboral	No es contempla		16.051
Ajuntament de Cunit	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Cunit, per als anys 2010-2013 (codi de conveni núm. 4301772).	2010-2013	Personal funcionari	No es contempla		14.081
Ajuntament de Cunit	Conveni plurianual de condicions de treball per al personal laboral, al servei de l'ajuntament de Cunit i dels seus organismes autònoms, per als anys 2002-2003	2002-2003	Personal laboral	No es contempla		14.081
Ajuntament de Corbera de Llobregat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat per a l'any 2009 (codi de conveni núm. 08013422012004)	2009	Personal laboral	No es contempla		15.017
Ajuntament de Corbera de Llobregat	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat per a l'any 2009 (codi de conveni núm. 0810932)	2009	Personal funcionari	No es contempla		15.017
Ajuntament de Deltebre	Conveni col·lectiu del personal funcionari de l'Ajuntament de Deltebre (2013-2015)	2013-2015	Personal funcionari	No es contempla		11.539
Ajuntament de Deltebre	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Deltebre (2013-2015)	2013-2015	Personal laboral	No es contempla		11.539
Ajuntament de Dosrius	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Dosrius per al període 9.12.2009-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0810292)	2009-2012	Personal funcionari	No es contempla		5.481
Ajuntament de Dosrius	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Dosrius per al període 9.12.2009-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0810302)	2009-2012	Personal laboral	No es contempla		5.481
Ajuntament de Falset	Conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Falset, per als anys 2012-2014 (codi de conveni núm. 43002002011999)	2012-2014	Personal laboral	No es contempla		2.724
Ajuntament de Falset	Pacte regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Falset, per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 4303072).	2008-2014	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es remet a la regulació del TREBEP	2.724

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Figueres	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Figueres per als anys 2006-2008 (conveni núm. 1701162).	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		47.043
Ajuntament de Figueres	Conveni col·lectiu regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Figueres per als anys 2006-2008 (conveni núm. 1700812).	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		47.043
Ajuntament de Figueró-Montmany	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Figaró Montmany per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0816792)	2011-2013	Personal funcionari	No es contempla		1.127
Ajuntament de Figueró-Montmany	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Figaró-Montmany per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0816782)	2011-2013	Personal laboral	No es contempla		1.127
Ajuntament de Flix	Acord regulador de les condicions de treball de funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament de Flix i els ens que en depenen (2013-2015).	2013-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.451
Ajuntament de Fonollosa	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Fonollosa pels anys 2011-2012 (codi de conveni núm. 0816722)	2011-2012	Personal laboral	No es contempla	La carrera professional es vincula als ascensos del nivell de complement de destí mitjançant la formació	1.495
Ajuntament de Gandesa	Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Gandesa per als anys 2021-2022 (codi de conveni núm. 43100882012022)	2021-2022	Personal laboral	No es desenvolupa		3.064
Ajuntament de Gavà	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Gavà per a l'any 2015 (codi de conveni núm. 08100212142016)	2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		46.931
Ajuntament de Girona	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Girona per als anys 2010-2012 (codi de conveni 1702652)	2010-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		101.932
Ajuntament de Granollers	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Granollers per al període 26.03.2014 a 31.12.2015 (codi de conveni núm. 08010662131999)	2014-2015	Personal funcionari	No es contempla	S'estableix el compromís d'iniciar les tasques per al desenvolupament de la carrera professional	62.475
Ajuntament de Granollers	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Granollers per al període 26.03.2014 a 31.12.2015 (codi de conveni núm. 08010652011999)	2014-2015	Personal laboral	No es contempla	S'estableix el compromís d'iniciar les tasques per al desenvolupament de la carrera professional	62.475
Ajuntament de Juneda	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Juneda per als anys 2008 al 2011 (codi de conveni núm. 2500572)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.569
Ajuntament de Jorba	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Jorba per als anys 2021-2024 (codi de conveni núm. 08015762012009)	2021-2024	Personal laboral	No es contempla		825
Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat per als anys 1996-1999	1996-1999	Personal laboral	No es contempla		264.657
Ajuntament de Llagostera	Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Llagostera per al període de l'01.01.2009 a 31.12.2011 (codi de conveni1702612)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		8.851
Ajuntament de Llançà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Llançà per als anys 2009-2011 (codi de conveni 1701882)	2009-2011	Personal laboral	No es contempla		4.842
Ajuntament de Llançà	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Llançà per als anys 2009-2011 (codi de conveni 1701892)	2009-2011	Personal funcionari	No es contempla		4.842
Ajuntament de Lleida	Acord mixt de funcionaris i laborals, regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lleida per als anys 2010 a 2012 (codi de conveni núm. 2500021)	2010-2012	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es disposa que l'Ajuntament desenvoluparà els sistemes de carrera previstos en l'article 16 del TREBEP. A aquests efectes, elaborarà un pla de carrera professional. No està aprovat cap sistema de carrera horitzontal.	140.080

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Lliçà d'Amunt	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt per al període 01.06.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08010342011999)	2018-2020	Personal laboral	No es contempla	S'estipula el compromís, una vegada finalitzada la valoració dels llocs de treball, d'implementar processos de carrera vertical i horitzontal	15.673
Ajuntament de Lliçà d'Amunt	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt per al període 2008-2010 (codi de conveni núm. 0815172)	2008-2010	Personal funcionari	No es contempla	S'estipula el compromís, una vegada finalitzada la valoració dels llocs de treball, d'implementar processos de carrera vertical i horitzontal	15.673
Ajuntament de Lliçà de Vall	Acord de Condicions Comunes del personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Lliçà de Vall	2019-2023	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		6.580
Ajuntament de Llinars del Vallès	Acord de condicions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament de Llinars del Vallès per al període del 27 de maig de 2006 al 31 de desembre de 2008 (codi de conveni núm. 0814352)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu l'elaboració d'un Reglament de carrera professional	10.116
Ajuntament de Llinars del Vallès	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Llinars del Vallès (codi de conveni núm. 0814362)	2006-2008	Personal laboral	No es contempla	Es preveu l'elaboració d'un Reglament de carrera professional	10.116
Ajuntament de Llorenç del Penedès	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 43100101142017)	2016-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla		2.381
Ajuntament de Maçanet de la Selva	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 17100132142014)	2022-2026	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es reconeix el dret de promocionar mitjançant la carrera horitzontal d'acord amb les normes que s'elaborin producte del desenvolupament de l'EBEP	7.349
Ajuntament de Malgrat de Mar	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris públics de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, per als anys 2007-2008 (codi de conveni núm. 08114742)	2007-2008	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es preveu l'elaboració d'un Reglament de carrera professional	18.950
Ajuntament de Malgrat de Mar	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (codi de conveni núm. 0814752)	2007-2008	Personal laboral	No es desenvolupa	Es preveu l'elaboració d'un Reglament de carrera professional	18.950
Ajuntament de Manlleu	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Manlleu per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 08100022142013)	2016-2019	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica		20.804
Ajuntament de Manresa	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Manresa per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0808542).	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		78.192
Ajuntament de Manresa	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Manresa per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 0805012)	2001-2003	Personal laboral	No es contempla		78.192
Ajuntament de Masquefa	Acord regulador de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Masquefa per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08016362142010)	2017-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu l'elaboració d'un Reglament de carrera professional	9.623
Ajuntament de Matadepera	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Matadepera per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm.0810242)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		9.657
Ajuntament de Matadepera	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Matadepera per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm.0810232)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla		9.657
Ajuntament de Mataró	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0807442)	2000-2003	Personal funcionari	No es contempla		129.120
Ajuntament de Mataró	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0800072)	2000-2003	Personal laboral	No es contempla		129.120
Ajuntament de Mediona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mediona per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm.0815922)	2009-2012	Personal laboral	No es contempla		2.419

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Molins de Rei	Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Molins de Rei (codi de conveni núm. 08007052011996)	2011-2016	Personal funcionari	No es contempla		26.104
Ajuntament de Molins de Rei	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei (codi de conveni núm. 08007172131996)	2011-2016	Personal laboral	No es contempla		26.104
Ajuntament de Mollet del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Mollet del Vallès per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 08008972131996)	2009-2012	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera. No obstant, no s'ha aprovat	51.151
Ajuntament de Mollet del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mollet del Vallès per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0808962)	2005-2008	Personal laboral	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera. No obstant, no s'ha aprovat	51.151
Ajuntament de Monistrol de Montserrat	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat per al període 4.12.2008-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0815302)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		3.178
Ajuntament de Monistrol de Montserrat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat per al període 24.02.2011-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0814582)	2011	Personal laboral	No es contempla		3.178
Ajuntament de Montcada i Reixac	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per als anys 2000-2002 (codi de conveni núm. 0811482)	2000-2002	Personal funcionari	No es contempla		36.794
Ajuntament de Montcada i Reixac	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per als anys 2000-2002 (codi de conveni núm. 0811342)	2000-2002	Personal laboral	No es contempla		36.794
Ajuntament de Montgat	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Montgat per al període 1.1.2004-1.7.2007 (codi de conveni núm. 0807312)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		12.260
Ajuntament de Montgat	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Montgat (personal laboral) per al període 31.12.1998 a 31.12.2000 (codi de conveni núm. 0810432)	1998-2000	Personal laboral	No es contempla		12.260
Ajuntament de Montmeló	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Montmeló i Residència Can Dotras per al període 2021-2025 (codi de conveni núm. 08100332142018)	2021-2025	Personal laboral i funcionari	No es contempla		8.798
Ajuntament de Montornès del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Montornès del Vallès per al període 1.1.2011-30.06.2014 (codi de conveni núm. 0816812)	2011-2014	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un Reglament de carrera per part del Ple de la Corporació	16.804
Ajuntament de Montornès del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès per al període 1.1.2011-30.06.2014 (codi de conveni núm. 0816802)	2011-2014	Personal laboral	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un Reglament de carrera per part del Ple de la Corporació	16.804
Ajuntament de Mont-roig	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Mont-Roig del Camp (codi de conveni núm. 4301912)	1999	Personal funcionari	No es contempla		12.689
Ajuntament de Mont-roig	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (codi de conveni núm. 4301942)	1999	Personal laboral	No es contempla		12.689
Ajuntament de Mora la Nova	Acord de les condicions de treball del personal funcionari de Móra la Nova (codi de conveni núm. 4310001132019)	2015-2018	Personal funcionari	No es contempla		3.120
Ajuntament de Mora la Nova	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Móra la Nova, per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 43002142012001)	2015-2018	Personal laboral	No es contempla		3.120
Ajuntament de Navarcles	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Navarcles per al període 13.12.2010-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0816502)	2010-2012	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu l'aprovació d'un reglament específic regulador de la carrera horitzontal	6.068

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Navàs	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Navàs per al període 20.05.2019-19.05.2021 (codi de conveni núm. 08010222011999)	2019-2021	Personal laboral	No es contempla		5.973
Ajuntament de Navàs	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Navàs per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0810212)	2010-2012	Personal funcionari	No es contempla		5.973
Ajuntament de Palafolls	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls per al període 20.07.2013-31.12.2013 (codi de conveni núm.08011032012000)	2013	Personal laboral	No es contempla		9.646
Ajuntament de Palafolls	Pacte de condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Palafolls per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0811172)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		9.646
Ajuntament de Palafrugell	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 1702302)	2007-2009	Personal funcionari	No es contempla		23.046
Ajuntament de Palafrugell	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafrugell per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 1702312)	2007-2009	Personal laboral	No es contempla		23.046
Ajuntament de Palamós	Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Palamós per al període de l'01.01.2010 a 31.12.2013 (codi de conveni 1702642)	2010-2013	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu que s'aprovarà de forma transitòria, fins que no es desenvolupi el TREBEP, un Reglament de carrera professional	18.196
Ajuntament de Palau-solità i Plegamans	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 0808202)	2006-2009	Personal laboral	No es contempla		14.917
Ajuntament de Palau-solità i Plegamans	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 0808212)	2006-2009	Personal funcionari	No es contempla		14.917
Ajuntament de Pallejà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Pallejà per als anys 2016 i 2017 (codi de conveni núm. 08100452012013)	2016-2017	Personal laboral	No es contempla		11.636
Ajuntament de Pallejà	Pacte de negociació dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Pallejà per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 08100062132014)	2014-2015	Personal funcionari	No es contempla		11.636
Ajuntament de Pals	Pacte regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pals per al període 2006-2007 (codi de conveni núm. 1702222)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		2.516
Ajuntament de Pals	Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Ajuntament de Pals. Anys 2006-2007	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		2.516
Ajuntament de Parets del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Parets del Vallès (codi de conveni núm. 0808892)	1996-1999	Personal funcionari	No es contempla		18.907
Ajuntament de Parets del Vallès	Conveni col·lectiu regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Parets del Vallès (codi de conveni núm. 0808882)	1996-1999	Personal laboral	No es contempla		18.907
Ajuntament de Pineda de Mar	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Pineda de Mar per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0809272)	2008-2011	Personal laboral	No es desenvolupa	Reconeix la carrera horitzontal com a modalitat de carrera administrativa. Es destaca que s'aprovarà un sistema de carrera professional. No s'ha aprovat.	27.974
Ajuntament de Pineda de Mar	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0809282)	2008-2011	Personal funcionari	No es desenvolupa	Reconeix la carrera horitzontal com a modalitat de carrera administrativa. Es destaca que s'aprovarà un sistema de carrera professional. No s'ha aprovat.	27.974
Ajuntament de Polinyà	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Polinyà per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0811992)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		8.494
Ajuntament de Polinyà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Polinyà per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812012)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		8.494

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Premià de Dalt	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Premià de Dalt per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0814952)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		10.419
Ajuntament de Premià de Dalt	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Premià de Dalt pels anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0814962)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		10.419
Ajuntament de Premià de Mar	Acord regulador de les condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Premià de Mar per als anys 2014-2017 (codi de conveni núm. 08100082142014)	2014-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla	S'estableix que s'aprovarà un Reglament de carrera professional	28.523
Ajuntament de Puigcerdà	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puigcerdà i organismes municipals per al període 2008-2011 (codi de conveni núm. 1702432)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		9.518
Ajuntament de Puigdàlber	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puigdàlber per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm.0816022)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	551
Ajuntament de Puig-reig	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puig-reig per als anys 2010-2011 (codi de conveni núm.0816252)	2010-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		4.289
Ajuntament de Quart	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Quart, per als anys 2019-2023 (codi de conveni núm.17100312142019)	2019-2023	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Reconeix la carrera horitzontal com a modalitat de carrera administrativa i el dret a progressar de forma simultània en la carrera vertical i horitzontal	3.856
Ajuntament de Rellinars	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Rellinars per al període 23.12.2015-31.12.2017 (codi de conveni núm.08101532012016)	2015-2017	Personal laboral	No es contempla		868
Ajuntament de Riba-roja	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Riba-roja d'Ebre (codi de conveni núm. 4303152)	2012	Personal laboral	No es contempla		1.117
Ajuntament de Ribes de Freser	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Ribes de Freser, per a l'any 2014 (codi de conveni núm. 17100011142014)	2014	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es reconeix el dret a la promoció en la carrera horitzontal	1.787
Ajuntament de Riells i Viabrea	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Riells i Viabrea, per als anys 2019 - 2021 (codi de conveni núm. 17100290142019)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es contempla		4.268
Ajuntament de Ripollet	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Ripollet per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08100492142019).	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		39.139
Ajuntament de Roda de Berà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Roda de Berà, per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 43100060012016)	2015-2018	Personal laboral	No es contempla		7.127
Ajuntament de Roda de Berà	Acord sobre les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 43100010132016).	2015-2018	Personal funcionari	No es contempla		7.127
Ajuntament de Roda de Ter	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Roda de Ter per als anys 2006 i 2007(codi de conveni núm. 0813272).	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		6.449
Ajuntament de Roda de Ter	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Ter per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0813162).	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		6.449
Ajuntament de Roquetes	Conveni col·lectiu entre l'Ajuntament de Roquetes i el personal laboral per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 4301462)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		8.159
Ajuntament de Roquetes	Pacte regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes per a l'any 1998 (codi conveni núm. 4301720).	1998	Personal funcionari	No es contempla		8.159

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Roses	Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Roses per al període de l'01.01.2009 a 31.12.2012 (codi de conveni 1702632)	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		19.921
Ajuntament de Rubí	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Rubí per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0813052)	2009-2011	Personal funcionari	No es contempla		78.549
Ajuntament de Rubí	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Rubí per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0804802)	2009-2011	Personal laboral	No es contempla		78.549
Ajuntament de Sabadell	Acord regulador de les condicions de treball per al personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Sabadell per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08016272142010)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera que contempli itineraris professionals. L'Acord estableix l'itinerari professional del personal d'oficis.	216.204
Ajuntament de Sallent	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Sallent per a l'any 2002	2002	Personal funcionari	No es contempla		6.717
Ajuntament de Sallent	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sallent per a l'any 2002 (codi de conveni núm. 0808062)	2002	Personal laboral	No es contempla		6.717
Ajuntament de Salt	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Salt, per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 17100280142019)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		32.230
Ajuntament de Sant Adrià del Besós	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per al període de 23.07.2019-22.07.2023	2019-2023	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	No es regula en l'Acord, sinó mitjançant unes bases reguladores	37.283
Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08100462142019)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		11.150
Ajuntament de Sant Andreu de la Barca	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0808672)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		27.175
Ajuntament de Sant Andreu de la Barca	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0808672)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		27.175
Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08100452142019)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		6.383
Ajuntament de Sant Bartomeu del Grau	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Bartomeu del Grau per als anys 2019-2020 (codi de conveni núm. 08100422142019)	2019-2020	Personal laboral i funcionari	No es contempla		913
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	Acord regulador de les Condicions de Treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat (codi de conveni núm. 08013262131996)	2015-2018	Personal funcionari	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	Es desenvolupa mitjançant l'Acord per a la reglamentació de la carrera professional a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	83.755
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per als anys 2019-2023 (codi de conveni núm. 08004962012003)	2019-2023	Personal laboral	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	Es desenvolupa mitjançant l'Acord per a la reglamentació de la carrera professional a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	83.755
Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, per als anys 2019-2020. (Codi de conveni 43100152142019)	2019-2020	Personal laboral i funcionari	No es contempla		14.931
Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per al període 3.10.2014-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08100082132014)	2014-2016	Personal funcionari	No es contempla		3.570

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per al període 3.10.2014-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08101012012014)	2014-2016	Personal laboral	No es contempla		3.570
Ajuntament de Sant Celoni	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Celoni per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08008862131996)	2013-2016	Personal funcionari	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	Acord sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni, aprovat pel Ple de la Corporació el 20 de novembre de 2018	18.176
Ajuntament de Sant Celoni	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Celoni per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 0800885201199	2013-2016	Personal laboral	Es contempla, es desenvolupa mitjançant un altre instrument, i s'aplica	Acord sobre formació i millora de la gestió de l'Ajuntament de Sant Celoni, aprovat pel Ple de la Corporació el 20 de novembre de 2018	18.176
Ajuntament de Sant Climent de Llobregat	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0815432)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es disposa que es dissenyarà i s'aplicarà, en un termini màxim de 2 anys, un sistema que permeti la progressió en la carrera professional i promoció interna, mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació de l'acompliment de les tasques encomanades.	4.193
Ajuntament de Sant Cugat del Vallès	Pacte de condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 0808582)	2006-2009	Personal funcionari	No es desenvolupa	S'estableix l'obligatorietat d'aprovar un reglament de carrera administrativa horitzontal amb el compliment d'uns requisits mínims. No s'ha aprovat el Reglament, ni s'ha desenvolupat el sistema	94.012
Ajuntament de Sant Cugat del Vallès	Conveni col•lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 0800082)	2006-2009	Personal laboral	No es desenvolupa	S'estableix l'obligatorietat d'aprovar un reglament de carrera administrativa horitzontal amb el compliment d'uns requisits mínims. No s'ha aprovat el Reglament, ni s'ha desenvolupat el sistema	94.012
Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08100502142019)	2019-2022	Personal laboral i funcionari	No es contempla		1.004
Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0808702)	2005-2007	Personal laboral	No es contempla		7.771
Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 0811712)	2001-2003	Personal funcionari	No es contempla		7.771
Ajuntament de Sant Feliu de Codines	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0808832)	2009-2012	Personal laboral	No es contempla		6.406
Ajuntament de Sant Feliu de Codines	Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0808842)	2009-2012	Personal funcionari	No es contempla		6.406
Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per al període 2000-2002 (codi de conveni núm.1701332).	2000-2002	Personal laboral	No es contempla		22.210
Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per a 2000-2002 (codi de conveni núm. 1701342)	2000-2002	Personal funcionari	No es contempla		22.210
Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles per al període 8.2.2005-31.12.2007 (codi de conveni núm. 0809932)	2005-2007	Personal funcionari	No es contempla		8.997
Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm. 0809922)	2005-2007	Personal laboral	No es contempla		8.997
Ajuntament de Sant Fruitós de Bages	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages per al període 31.7.2000-31.12.2003 (codi de conveni núm. 0811832)	2000-2003	Personal laboral	No es contempla		8.936
Ajuntament de Sant Fruitós de Bages	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages per al període 31.7.2000-31.12.2003 (codi de conveni núm. 0811822)	2000-2003	Personal funcionari	No es contempla		8.936

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà per al període 07.11.2016-31.12.2018 (codi de conveni núm. 08100272142017)	2016-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.547
Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja, per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 4302562).	2006-2009	Personal funcionari	No es contempla		3.552
Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 4302552)	2006-2009	Personal laboral	No es contempla		3.552
Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta per al període 21.03.2016-31.12.2017 (codi de conveni núm. 08101552012016)	2016-2017	Personal laboral	No es contempla		3.152
Ajuntament de Sant Just Desvern	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Just Desvern per al període 26.07.2013-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08006072142010)	2013-2016	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		19.379
Ajuntament de Sant Martí de Tous	Acord mixt de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per als anys 2022-2026 (codi de conveni núm. 08015322142008)	2022-2026	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	Es va aplicar el sistema anteriorment, però no en l'actualitat	1.236
Ajuntament de Sant Pere de Ribes	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per als anys 2012-2016 (codi de conveni núm. 08009902131998)	2012-2016	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es disposa que s'està negociant un acord en aquesta matèria i quan s'aprovi s'annexarà. No s'ha aprovat, ni desenvolupat	31.525
Ajuntament de Sant Pere de Ribes	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per als anys 2012-2016 (codi de conveni núm. 08009942011998)	2012-2016	Personal laboral	No es desenvolupa	Es disposa que s'està negociant un acord en aquesta matèria i quan s'aprovi s'annexarà. No s'ha aprovat, ni desenvolupat	31.525
Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08100442142019)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa		2.411
Ajuntament de Sant Pere de Torelló	Conveni col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló per al període 28.11.2007-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0814812)	2007-2010	Personal laboral	No es contempla		2.488
Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0813452)	2007-2009	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau personal	4.671
Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0813472)	2007-2009	Personal laboral	No es contempla	Es preveu la carrera de grau personal	4.671
Ajuntament de Sant Pol de Mar	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar per al període 18.06.2014-31.12.2015 (codi de conveni núm. 08015572142009)	2014-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		5.538
Ajuntament de Sant Quintí de Mediona	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0816352)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		2.367
Ajuntament de Sant Quirze de Besora	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora per a l'any 2007 (codi de conveni núm. 0814492)	2007	Personal funcionari	No es contempla		2.145
Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0810782)	2007-2009	Personal laboral	No es contempla		12.840
Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0810772)	2007-2009	Personal funcionari	No es contempla		12.840

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0816342)	2010-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.243
Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0811942)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla		9.868
Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 0811952)	2004-2007	Personal funcionari	No es contempla		9.868
Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al període 31.03.2017-30.03.2021 (codi de conveni núm. 08100312142017)	2017-2021	Personal laboral i funcionari	No es contempla		6.523
Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0804782)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		28.115
Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0804872)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		28.115
Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08016582142011)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	L'Acord contempla que en el termini de 2 anys es constitueixi una comissió d'estudi del sistema de carrera horitzontal. No s'ha desenvolupat aquesta modalitat de carrera.	8.273
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0816702)	2010-2012	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica		119.289
Ajuntament de Santa Cristina d'Aro	Pacte de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro per als anys 2000, 2001, 2002 i 2003	2000-2003	Personal funcionari	No es contempla		5.408
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0815362)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu l'impuls i la creació d'un pla de carrera professional	7.538
Ajuntament de Santa Fe del Penedès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Fe del Penedès per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815392)	2009-2012	Personal laboral	No es contempla	Es preveu la carrera de grau personal	378
Ajuntament de Santa Maria de Palautordera	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera per als anys 2018-2021 (codi de conveni núm. 08016832142012)	2018-2021	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau personal	9.666
Ajuntament de Santa Margarida de Montbui	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0815412)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		10.192
Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 0800102)	2000-2003	Personal laboral	No es contempla		7.664
Ajuntament de Santa Oliva	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Oliva, per als anys 2018-2022 (codi de conveni núm. 43100572012018)	2018-2022	Personal laboral	No es contempla		3.450
Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda per als anys 2013-2017 (codi de conveni núm. 08007702131994)	2013-2017	Personal funcionari	No es desenvolupa	S'estableix el compromís d'iniciar les accions necessàries per a l'elaboració, negociació i aprovació d'un reglament Regulador de l'avaluació de l'acompliment i el desenvolupament de la carrera de grau personal	26.033
Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda per als anys 2013-2017 (codi de conveni núm. 08007712011994)	2013-2017	Personal laboral	No es desenvolupa	S'estableix el compromís d'iniciar les accions necessàries per a l'elaboració, negociació i aprovació d'un reglament Regulador de l'avaluació de l'acompliment i el desenvolupament de la carrera de grau personal	26.033

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Santa Susanna	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Santa Susanna per als anys 2011-2015 (codi de conveni núm. 0815112)	2011-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.650
Ajuntament de Santpedor	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Santpedor, per als anys 2006-2007 (codi de conveni núm. 0811492)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla	Es disposa que l'Ajuntament estudiarà un nou model de carrera professional	7.566
Ajuntament de Santpedor	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Santpedor per als anys 2002 i 2003 (codi de conveni núm. 0812252)	2002-2003	Personal laboral	No es contempla		7.566
Ajuntament de Sarrià de Ter	Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sarrià de Ter per a l'any 2009 (codi de conveni 1702182)	2009	Personal laboral i funcionari	No es contempla		5.231
Ajuntament de Sentmenat	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sentmenat per al període 1.7.2007-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0810722)	2007-2011	Personal funcionari	No es contempla		9.347
Ajuntament de Sentmenat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sentmenat per al període 1.7.2007-31.12.2011 (codi de conveni núm. 0810732)	2007-2011	Personal laboral	No es contempla		9.347
Ajuntament de Sils	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sils per als anys 2009-2011 (codi de conveni 1702522)	2009-2011	Personal funcionari	No es contempla		6.349
Ajuntament de Sils	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sils per al període 2010-2012 (codi de conveni núm. 1702682)	2010-2012	Personal laboral	No es contempla		6.349
Ajuntament de Sitges	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sitges per als anys 2010-2015 (codi de conveni núm. 0816482)	2010-2015	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	L'Acord reconeix el dret del personal empleat a promocionar professionalment mitjançant la carrera horitzontal, d'acord amb les normes que s'aprovin en desenvolupament del TREBEP	30.217
Ajuntament de Solsona	Pacte/Conveni del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Solsona (el Solsonès), per al període 31-5-2013 a 31-5-2017 (Codi de Conveni número 25100011142013)	2013-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla		9.175
Ajuntament de Soses	Acord o Pacte mixt del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Soses, per als anys 2013 a 2015 (Codi de Conveni número 25001222142010)	2013-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		1.781
Ajuntament de Subirats	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Subirats per al període 11.04.2018-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100362142018)	2018-2020	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.149
Ajuntament de Taradell	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Taradell per al període 12.01.2018-30.06.2020 (codi de conveni núm. 08100112132018)	2018-2020	Personal funcionari	No es contempla		6.687
Ajuntament de Taradell	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Taradell per al període 17-02-2011-31.12.2011 (codi de conveni núm.0816612)	2011	Personal laboral	No es contempla		6.687
Ajuntament de Tarragona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tarragona per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 43001042011996)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera. No s'aplica la carrera horitzontal.	135.436
Ajuntament de Tarragona	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Tarragona, per als anys 2000-2003 (codi de conveni núm. 4302192)	2000-2003	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu l'aprovació d'un pla de carrera. No s'aplica la carrera horitzontal.	135.436
Ajuntament de Teià	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Teià per al període 19.5.2005-31.12.2007 (codi de conveni núm. 0813542)	2005-2007	Personal laboral	No es contempla		6.532
Ajuntament de Teià	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Teià per al període 19.5.2005-31.12.2007 (codi de conveni núm.0813372)	2005-2007	Personal funcionari	No es contempla		6.532

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Terrassa	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Terrassa per als anys 2012-2015 (codi de conveni núm.08005132131996)	2012-2015	Personal funcionari	No es contempla		223.011
Ajuntament de Terrassa	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Terrassa, per als anys 2012-2015 (codi de conveni núm.08000112011994)	2012-2015	Personal laboral	No es contempla		223.011
Ajuntament de Tiana	Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tiana per als anys 2015 i 2016 (codi de conveni núm. 08100142142015)	2015-2016	Personal laboral i funcionari	No es contempla		9.009
Ajuntament de Tivissa	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Tivissa (codi de conveni núm. TE-5/2003)	2003-2004	Personal laboral	No es contempla		1.639
Ajuntament de Tona	Acord regulador complementari de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Tona per al període 30.03.2015-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08100102132015)	2015-2016	Personal funcionari	No es contempla		9.368
Ajuntament de Tona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tona per als anys 2005-2008 (codi de conveni núm. 0812072)	2005-2008	Personal laboral	No es contempla		9.368
Ajuntament de Torelló	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Torelló per al període 29.10.2013-31.12.2015 (codi del conveni núm.08014092012006)	2013-2015	Personal laboral	No es contempla	S'estudiarà durant la seva vigència l'aplicació d'un sistema de carrera professional negociat amb la representació del personal. No s'ha aprovat	14.553
Ajuntament de Torelló	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Torelló per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm.08014102132006)	2013-2015	Personal funcionari	No es contempla	S'estudiarà durant la seva vigència l'aplicació d'un sistema de carrera professional negociat amb la representació del personal. No s'ha aprovat	14.553
Ajuntament de Tordera	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100032132013)	2013-2015	Personal funcionari	No es contempla	Es disposa que l'Ajuntament aprovarà un pla de carrera professional. No s'ha aprovat.	17.788
Ajuntament de Tordera	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tordera per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100372012013)	2013-2015	Personal laboral	No es contempla	Es disposa que l'Ajuntament aprovarà un pla de carrera professional. No s'ha aprovat.	17.788
Ajuntament de Torrefarrera	Acord que regula les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 25001122012007)	2014-2015	Personal laboral	No es contempla		4.702
Ajuntament de Torrelavit	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Torrelavit (codi de conveni núm. 08015492012009)	2009-2011	Personal laboral	No es contempla		1.429
Ajuntament de Torroella de Montgrí	Conveni de condicions de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí (codi de conveni núm. 17000542011994)	2005-2010	Personal laboral	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	No s'han desenvolupat les previsions dels instruments negociats, ni s'ha aprovat el pla de carrera previst.	11.645
Ajuntament de Torroella de Montgrí	Acord de condicions de treball per al personal funcionari de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí (codi de conveni núm.17001022131996)	2005-2010	Personal funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	No s'han desenvolupat les previsions dels instruments negociats, ni s'ha aprovat el pla de carrera previst.	11.645
Ajuntament de Tortosa	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Tortosa, per als anys 2017-2020 (codi de conveni 43100122142018)	2017-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es contempla la carrera horitzontal com una de les modalitats de carrera professional. Es reconeix el dret dels empleats a progressar simultàniament en les modalitats de carrera vertical i horitzontal	33.572
Ajuntament de Tossa de Mar	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Tossa de Mar, per als any 2019 -2021 (codi de conveni núm. 17100072142013)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es contempla		5.930
Ajuntament de Tremp	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tremp des de la seva signatura fins al 31.12.2006 (codi de conveni núm. 2501022)	2006	Personal laboral	No es contempla		5.893
Ajuntament de Tremp	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Tremp (codi de conveni núm. 2501032)	2006	Personal funcionari	No es contempla		5.893

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Vacarisses	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vacarisses per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08013582062005)	2013-2015	Personal funcionari	No es contempla		7.082
Ajuntament de Vacarisses	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm.08013572012005)	2013-2015	Personal laboral	No es contempla	Es recull el compromís de l'Ajuntament, prèvia negociació col·lectiva, d'elaborar i implantar la carrera professional, la promoció interna i l'avaluació de l'acompliment	7.082
Ajuntament de Vallbona d'Anoia	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815582)	2009-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu l'elaboració d'un pla de carrera professional. No està implementada la carrera horitzontal.	1.375
Ajuntament de Vallgorguina	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vallgorguina per als anys 2012-2016 (codi de conveni núm. 0801037201199)	2012-2016	Personal laboral	No es contempla		3.052
Ajuntament de Vallgorguina	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vallgorguina per als anys 2002 i 2003 (codi de conveni núm. 0812532)	2002-2003	Personal funcionari	No es contempla		3.052
Ajuntament de Vallirana	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vallirana per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm.08009622131997)	2013-2015	Personal funcionari	No es contempla		15.348
Ajuntament de Vallirana	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vallirana per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08004792011994)	2013-2015	Personal laboral	No es contempla		15.348
Ajuntament de Vallromanes	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vallromanes per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813802)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		2.594
Ajuntament de Vallromanes	Conveni col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Vallromanes per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813792)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		2.594
Ajuntament de Valls	Acord de condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Valls per als anys 2015-2019 (codi de conveni núm. 43100082142015)	2015-2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es reconeix de manera indirecta a l'indicar que s'hauran de determinar els efectes de l'avaluació de l'acompliment en la carrera horitzontal i l'existència de sistemes objectius d'avaluació. No s'ha aplicat la carrera horitzontal.	24.533
Ajuntament de Vandellós i l'Hospitalet de l'Infant	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per als anys 2006-2007 (codi de conveni núm. 4301382)	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		6.645
Ajuntament de Vandellós i l'Hospitalet de l'Infant	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant per als anys 2007-2008 (codi de conveni núm. 4301492)	2007-2008	Personal funcionari	No es contempla		6.645
Ajuntament de Vic	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vic per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 0812002)	2001-2003	Personal funcionari	No es contempla		47.319
Ajuntament de Vic	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vic per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm. 0812042)	2001-2003	Personal laboral	No es contempla		47.319
Ajuntament de Vidreres	Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vidreres per als anys 2006-2007 (codi de conveni núm. 1701942)	2006-2007	Personal funcionari	No es contempla		8.073
Ajuntament de Vidreres	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vidreres per als anys 2006-2007 (codi de conveni núm. 1701932)	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		8.073
Ajuntament de Vielha-Mijaran	Acord de funcionaris públics de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran (codi de conveni núm. 25100021132019)	2019-2020	Personal funcionari	No es contempla		5.674
Ajuntament de Vielha-Mijaran	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran (Val d'Aran) per al període 23.11.2016 a 23.11.2018 (codi de conveni núm. 25000782011999)	2016-2018	Personal laboral	No es contempla		5.674

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Viladecans	Conveni sobre les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Viladecans (codi de conveni núm. 0804862)	1996-1999	Personal laboral	No es contempla		66.707
Ajuntament de Viladecans	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Viladecavalls per al període 27.02.2014-31.12.2015 (codi de conveni núm. 08100062142014)	2014-2015	Personal laboral i funcionari	No es contempla		66.707
Ajuntament de Vilafant	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Vilafant per al període 2011-2014 (codi de conveni 1702742)	2011-2014	Personal laboral i funcionari	No es contempla		5.480
Ajuntament de Vilafranca del Penedès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per a l'any 2012 (codi de conveni núm. 0804661)	2012	Personal laboral	No es contempla	S'estableix que l'avaluació de l'acompliment tindrà efectes en la carrera professional	39.969
Ajuntament de Vilafranca del Penedès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per a l'any 2012 (codi de conveni núm. 0812222)	2012	Personal funcionari	No es contempla	S'estableix que l'avaluació de l'acompliment tindrà efectes en la carrera professional	39.969
Ajuntament de Vilalba dels Arcs	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'ajuntament de Vilalba dels Arcs (codi de conveni núm. 20141016C1)	2014-2017	Personal laboral i funcionari	No es contempla		630
Ajuntament de Vilamalla	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilamalla, per als anys 2019 – 2023 (codi de conveni núm. 17002662012010)	2019-2023	Personal laboral	No es contempla		1.154
Ajuntament de Vilanova del Camí	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova del Camí per al període 10.07.2017-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08012522132003)	2017-2019	Personal funcionari	Es contempla, es regula, i s'aplica		12.736
Ajuntament de Vilanova del Camí	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí per al període 10.07.2017-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08012582012003)	2017-2019	Personal laboral	Es contempla, es regula, i s'aplica		12.736
Ajuntament de Vilanova del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812332)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		5.535
Ajuntament de Vilanova del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0812302)	2008-2011	Personal funcionari	No es contempla		5.535
Ajuntament de Vilanova i la Geltrú	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0814712)	2007-2010	Personal laboral	No es contempla		67.458
Ajuntament de Vilanova i la Geltrú	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per al període 1.3.2007-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0814672)	2007-2010	Personal funcionari	No es contempla		67.458
Ajuntament de Vilassar de Dalt	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt per als anys 2005-2007 (codi de conveni núm.0809222)	2005-2007	Personal funcionari	No es contempla		9.074
Ajuntament de Vilassar de Dalt	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt per als anys 2005-2007(codi de conveni núm. 0809212)	2005-2007	Personal laboral	No es contempla		9.074
Ajuntament de Vilassar de Mar	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Mar per al període 02.01.2017-01.01.2021 (codi de conveni núm. 08015132132008)	2017-2021	Personal funcionari	No es contempla	Es regula la carrera de grau	20.936
Ajuntament de Vilassar de Mar	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Vilassar de Mar (personal laboral) per al període 02.01.2017-01.01.2021 (codi de conveni núm. 08015102012008)	2017-2021	Personal laboral	No es contempla	Es regula la carrera de grau	20.936

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de Vinyols dels Arcs	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, per als anys 1999-2000 (codi de conveni núm. 4301852)	1999-2000	Personal laboral	No es contempla		2.193
Ajuntament de Vinyols dels Arcs	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, per als anys 1999-2000 (codi de conveni núm. 4301862)	1999-2000	Personal funcionari	No es contempla		2.193
Ajuntament de l'Aldea	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de l'Aldea, per als anys 2016-2018. (Codi de conveni núm. 43100112142018)	2016-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla		4.160
Ajuntament de l'Ametlla del Vallès	Acord de les condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès per al període 7.04.2014-31.12.2018 (codi de conveni núm. 08100112142015)	2014-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	8.787
Ajuntament de l'Arboç	Acord de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de l'Arboç per als anys 2005-2006 (codi de conveni núm. 4302602)	2005-2006	Personal funcionari	No es contempla		5.625
Ajuntament de l'Arboç	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de l'Arboç per als anys 2005-2006 (codi de conveni núm. 4302612)	2005-2006	Personal laboral	No es contempla		5.625
Ajuntament de la Bisbal de l'Empordà	Acord/Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per al període 01-01-2019 a 01-01-2021 (codi de conveni núm. 17100372142019)	2019-2021	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es reconeix el dret de progressar de forma simultània en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan s'hagin implementat en un mateix àmbit. Es contempla la carrera horitzontal com una de les modalitats de carrera professional	11.190
Ajuntament de La Canonja	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Canonja, des del dia 29 d'abril de 2019 fins a 29 d'abril de 2023 (codi de conveni núm. 43100142142019)	2019-2023	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es reconeix el dret de progressar de forma simultània en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan s'hagin implementat en un mateix àmbit. Es contempla la carrera horitzontal com una de les modalitats de carrera professional	5.933
Ajuntament de la Garriga	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Garriga per al període 30.03.2016-30.03.2018 (codi de conveni núm. 08100242142016)	2016-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla		16.733
Ajuntament de la Fatarella	Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Fatarella per als anys 2010-2013 (codi de conveni núm. 4302402)	2010-2013	Personal laboral	No es contempla		917
Ajuntament de la Jonquera	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Jonquera per als anys 2010-2013 (codi de conveni núm. 1702672)	2010-2013	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.340
Ajuntament de la Llagosta	Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Llagosta per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0815602)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es contempla la carrera de grau	13.259
Ajuntament de la Palma de Cervelló	Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló per al període 27.02.2019-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100412142019)	2019-2020	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.015
Ajuntament de la Pobla de Claramunt	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 08015022012007)	2016-2019	Personal laboral	No es desenvolupa	Es remet al Reglament regulador. S'estableixen unes previsions generals	2.207
Ajuntament de la Pobla de Lillet	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Lillet per al període 8.07.2014-31.12.2015 (codi de conveni núm. 08100922012014)	2014-2015	Personal laboral	No es contempla		1.063
Ajuntament de la Pobla de Mafumet	Acord del personal funcionari de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, per als anys 2015-2016 (codi de conveni núm. 43003442132011)	2015-2016	Personal funcionari	No es contempla		4.025
Ajuntament de la Pobla de Mafumet	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, per als anys 2013-2014 (codi de conveni núm. 43100192012014)	2013-2014	Personal laboral	No es contempla		4.025

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament de la Pobla de Segur	Acord-Conveni col·lectiu del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de La Pobla de Segur, per al període 2015 a 2018	2015-2018	Personal laboral i funcionari	No es contempla		3.050
Ajuntament de la Roca del Vallès	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de la Roca del Vallès per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 0808282)	2006-2009	Personal funcionari	No es contempla		10.676
Ajuntament de la Roca del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Roca del Vallès per als anys 2000-2003	2000-2003	Personal laboral	No es contempla		10.676
Ajuntament de la Selva del Camp	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Selva del Camp, per al període 01/04/2017 al 31/03/2020 (codi de conveni núm. 43002062012000)	2017-2020	Personal laboral	No es desenvolupa	Es reconeix el dret de progressar de forma simultània en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan s'hagin implementat en un mateix àmbit. Es contempla la carrera horitzontal com una de les modalitats de carrera professional	5.694
Ajuntament de la Sénia	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Sénia (codi de conveni núm. 4302992)	2007-2008	Personal laboral	No es contempla		5.530
Ajuntament de la Torre de Claramunt	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Torre de Claramunt per al període 16.12.2015-31.12.2017 (codi de conveni núm. 08013302012005)	2015-2017	Personal laboral	No es contempla		3.852
Ajuntament de la Vall de Boí	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de la Vall de Boí, personal laboral per al període 10.11.2010 al 31.12.2011 (codi de conveni núm. 2501262)	2010-2011	Personal laboral	No es contempla		1.060
Ajuntament del Bruc	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament del Bruc (codi de conveni núm. 08102672012019)	2019-2022	Personal laboral	No es contempla		2.177
Ajuntament del Bruc	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Bruc per als anys 2012 i 2013 (codi de conveni núm. 08015592142009)	2012-2013	Personal laboral i funcionari	No es contempla		2.177
Ajuntament del Masnou	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Masnou per al període 1.06.2015-31.12.2017 (codi de conveni núm. 08100152142015)	2015-2017	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	Es regula només pel col·lectiu de la policia local i auxiliar administratiu. No s'ha desenvolupat, ni aplicat	23.848
Ajuntament del Palau d'Anglesola	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament del Palau d'Anglesola per als anys 2011 a 2012 (codi de conveni núm. 2501312)	2011-2012	Personal laboral	No es contempla		2.205
Ajuntament del Papiol	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament del Papiol per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08100042132014)	2013-2016	Personal funcionari	No es contempla		4.232
Ajuntament del Papiol	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament del Papiol per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 080114220120)	2013-2016	Personal laboral	No es contempla		4.232
Ajuntament del Pla del Penedès	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Pla del Penedès per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0816192)	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	1.306
Ajuntament del Prat de Llobregat	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament del Prat de Llobregat per als anys 1997-1999 (codi de conveni núm. 0809882)	1997-1999	Personal funcionari	No es contempla		65.532
Ajuntament del Prat de Llobregat	Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament del Prat de Llobregat per als anys 1997-1999 (codi de conveni núm. 0806892)	1997-1999	Personal laboral	No es contempla		65.532
Ajuntament del Port de la Selva	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament del Port de la Selva, per a l'any 2007(codi de conveni núm. 1702282)	2007	Personal laboral	No es contempla		1.010
Ajuntament del Vendrell	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament del Vendrell per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 4302622)	2009-2011	Personal funcionari	No es desenvolupa	S'incorpora un annex retributiu per cada lloc de treball, en el que es distingeixen tres trams retributius (entrada, central i alt). En l'actualitat, el sistema està derogat	38.891

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Ajuntament del Vendrell	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament del Vendrell i dels seus organismes autònoms per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 4301182)	2009-2011	Personal laboral	No es desenvolupa	S'incorpora un annex retributiu per cada lloc de treball, en el que es distingeixen tres trams retributius (entrada, central i alt). En l'actualitat, el sistema està derogat	38.891
Ajuntament dels Pallaresos	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament dels Pallaresos, per als anys 2012-2014 (codi de conveni núm. 43002112012000)	2012-2014	Personal laboral	No es contempla		4.872
Ajuntament dels Pallaresos	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament dels Pallaresos per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 4302122)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		4.872
Ajuntament de les Cabanyes	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de les Cabanyes per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0815332)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	1.005
Ajuntament de les Franqueses del Vallès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 08006962012000)	2008-2011	Personal laboral	No es desenvolupa	Es preveu la creació d'un Reglament regulador de la carrera horitzontal durant el període de vigència del Conveni. L'augment del grau personal es basarà en l'antiguitat, formació i perfeccionament, així com en la valoració de l'experiència professional en el lloc de treball	20.351
Ajuntament de les Franqueses del Vallès	Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 08011872132001)	2008-2011	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es preveu la creació d'un Reglament regulador de la carrera horitzontal durant el període de vigència de l'Acord. L'augment del grau personal es basarà en l'antiguitat, formació i perfeccionament, així com en la valoració de l'experiència professional en el lloc de treball	20.351
Ajuntament de les Masies de Voltregà	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà per al període 29.01.2015-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08100092132015)	2015-2016	Personal funcionari	No es contempla		3.178
Ajuntament de les Masies de Voltregà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà per al període 29.01.2015-31.12.2016 (codi de conveni núm. 08015342012009)	2015-2016	Personal laboral	No es contempla		3.178
Ajuntament dels Hostalets de Pierola	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0814082)	2011-2013	Personal laboral	No es contempla		3.064
Ajuntament dels Hostalets de Pierola	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 0814382)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		3.064
Ajuntament dels Prats del Rei	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de Ajuntament dels Prats de Rei per als anys 2011-2014 (codi de conveni núm. 0814852)	2011-2014	Personal laboral	No es contempla	Es preveu la carrera de grau	551
Consell Comarcal d'Osona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal d'Osona per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813642)	2008-2011	Personal laboral	No es desenvolupa	Es refereix exclusivament als possibles efectes que l'avaluació de l'acompliment desplegarà en la carrera horitzontal	
Consell Comarcal d'Osona	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris del Consell Comarcal d'Osona per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0813652)	2008-2011	Personal funcionari	No es desenvolupa	Es refereix exclusivament als possibles efectes que l'avaluació de l'acompliment desplegarà en la carrera horitzontal	
Consell Comarcal de l'Alt Camp	Conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Comarcal de l'Alt Camp per als anys 2003-2005 (codi de conveni núm. 4302360)	2003-2005	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de l'Alt Camp	Pacte del personal funcionari del Consell Comarcal de l'Alt Camp per al període 2003-2005 (codi de conveni núm. 4302350)	2003-2005	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal de l'Alt Empordà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de l'Alt Empordà per al període 2002-2004 (codi del conveni 1700922)	2002-2004	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de l'Alt Penedès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de l'Alt Penedès per al període 11.11.2006-31.12.2007 (codi de conveni núm. 0812102)	2006-2007	Personal laboral	No es contempla		

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Consell Comarcal de l'Alt Urgell	Conveni col·lectiu de treball del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, personal laboral, per al període de l'1.1.1999 al 31.12.1999 (codi de conveni núm. 2500672)	1999	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de l'Anoia	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia per als anys 2011-2013 (codi de conveni núm. 0813752)	2011-2013	Personal laboral i funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	S'inclou com un annex al Conveni, el Reglament regulador de la carrera horitzontal	
Consell Comarcal de l'Urgell	Pacte conveni del personal funcionari i laboral al servei del Consell Comarcal de l'Urgell (codi de conveni núm. 25100012142012)	2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal de la Cerdanya	Acord de funcionaris regulador de les condicions de treball dels funcionaris del Consell Comarcal de la Cerdanya per al període de l'1.1.2006 al 31.12.2009 (codi conveni núm. 2501102)	2006-2009	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal de la Cerdanya	Conveni col·lectiu de treball del Consell Comarcal de la Cerdanya, personal laboral, per al període de l'1.1.2006 al 31.12.2009 (codi de conveni núm.2501092)	2006-2009	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de la Conca de Barberà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament de la Conca de Barberà (codi de conveni núm. 43002172012000)	2021-2024	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de la Garrotxa	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal de la Garrotxa i dels seus ens dependents, per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm.17100262142018)	2018-2020	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	La disposició final primera de l'Acord disposa que s'establirà la carrera horitzontal abans del 31 de desembre de 2020. No s'ha implementat	
Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre (codi de conveni núm. 4303042)	2007-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal de la Selva	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral al servei del Consell Comarcal de la Selva, per als anys 2006-2009 (codi de conveni núm. 1701242)	2006-2009	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal de la Terra Alta	Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari del Consell Comarcal de la Terra Alta (codi de conveni núm. 43003162142009)	2019-2023	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Bages	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Bages per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815982)	2009-2012	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Baix Camp	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics al servei del Consell Comarcal del Baix Camp, per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 43100092142016)	2016-2019	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Baix Ebre	Conveni Col·lectiu del personal laboral del Consell Comarcal del Baix Ebre per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 4301892)	2008-2011	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Baix Ebre	Acord de funcionaris regulador de les condicions de treball dels funcionaris del Consell Comarcal del Baix Ebre, per als anys 2001-2003 (codi de conveni núm.4301882)	2001-2003	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Baix Empordà	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral al servei del Consell Comarcal del Baix Empordà per al període 11.12.2006 a 31.12.2008 (codi de conveni núm. 1702042)	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Baix Llobregat	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Baix Llobregat per als anys 2015-2019 (codi de conveni núm. 08100172142015)	2015-2019	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	S'indica que es promourà la creació d'un pla de carrera professional. Només es defineix la carrera horitzontal, com a modalitat de carrera professional.	
Consell Comarcal del Baix Penedès	Conveni col·lectiu i acord de condicions de treball del personal laboral i funcionari del Consell Comarcal del Baix Penedès, per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 43100042142013)	2017-2020	Personal laboral i funcionari	No es contempla		

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Consell Comarcal del Barcelonès	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Barcelonès per als anys 2014-2016 (codi de conveni núm. 08100182142015)	2014-2016	Personal laboral i funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Garraf	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Garraf per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0809462)	2009-2012	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Gironès	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Gironès per als anys 2004-2007 (codi de conveni 1701092)	2008-2012 (modificació posterior de la vigència)	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Gironès	Conveni de condicions de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Gironès (codi de conveni 1701082)	2008-2012 (modificació posterior de la vigència)	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Maresme	Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris del Consell Comarcal del Maresme per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0812282)	2007-2010	Personal funcionari	No es desenvolupa	L'Acord determina que fins que no es reguli la carrera horitzontal, s'establirà un primer grau d'ascens del complement de destinació com a progressió del grau personal, de caràcter horitzontal, per una sola vegada. No es troba implementada la carrera horitzontal	
Consell Comarcal del Maresme	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Maresme per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0812292)	2007-2010	Personal laboral	No es desenvolupa	L'Acord determina que fins que no es reguli la carrera horitzontal, s'establirà un primer grau d'ascens del complement de destinació com a progressió del grau personal, de caràcter horitzontal, per una sola vegada. No es troba implementada la carrera horitzontal	
Consell Comarcal del Montsià	Pacte de condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Montsià (codi de conveni núm. 4302902)	2008-2010	Personal funcionari	No es desenvolupa		
Consell Comarcal del Montsià	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Montsià (codi de conveni núm. 4302922)	2008-2010	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Pallars Jussà	Conveni col·lectiu de treball del Consell comarcal del Pallars Jussà per al 20.5.2003 al 31.12.2005 (codi de conveni núm.2500932)	2003-2005	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Pallars Sobirà	Conveni col·lectiu de treball del Consell comarcal del Pallars Sobirà per a l'any 2003 (codi de conveni núm. 2501152)	2003	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Pla d'Urgell	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Pla d'Urgell per als anys 2013 a 2017 (Codi de Conveni número 25000582011993)	2013-2017	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Priorat	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Priorat, per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 4302832)	2006-2008	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Priorat	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Priorat per als anys 2006-2008 (codi de conveni núm. 4302842)	2006-2008	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Segrià	Pacte del personal funcionari del Consell Comarcal del Segrià, per a l' 1.1.2006 al 31.12.2007 (codi de conveni núm. 2501012)	2016	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Segrià	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Segrià per al període de l' 1.1.2006 al 31.12.2007 (codi de conveni núm. 2501002)	2016	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Solsonès	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Solsonès del 8.5.2004 al 31.12.2007(codi de conveni núm. 2500752)	2004-2007	Personal laboral	No es contempla		
Consell Comarcal del Tarragonès	Acord de condicions de treball dels funcionaris, personal laboral i organismes autònoms que presten serveis al Consell Comarcal del Tarragonès, per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 4303092)	2008-2011	Personal laboral i funcionari	No es contempla		

ENTITAT LOCAL	ACORD	VIGÈNCIA	ÀMBIT APLICACIÓ	CARRERA HORITZONTAL	OBSERVACIONS	NÚMERO HABITANTS
Consell Comarcal del Vallès Occidental	Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 08100202142016)	2016-2025	Personal laboral i funcionari	No es desenvolupa	Es defineix la carrera horitzontal com una modalitat de carrera professional	
Consell Comarcal del Vallès Oriental	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Oriental per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08009442131997)	2013-2016	Personal funcionari	No es contempla		
Consell Comarcal del Vallès Oriental	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consell Comarcal del Vallès Oriental per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08010362011997)	2013-2016	Personal laboral	No es contempla		
Diputació de Barcelona	Acord sobre condicions de treball de funcionaris de la Diputació de Barcelona per als anys 1996-1999	1996-1999	Personal funcionari	No es contempla	Amb anterioritat, s'havia aplicat una carrera basada en el grau personal, si bé ja no s'aplica	
Diputació de Barcelona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral al servei de la Diputació de Barcelona per als anys 1996-1999	1996-1999	Personal laboral	No es contempla	Amb anterioritat, s'havia aplicat una carrera basada en el grau personal, si bé ja no s'aplica	
Diputació de Girona	Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de la Diputació de Girona per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 1701322)	2008-2011	Personal laboral	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	S'aplica un sistema de carrera professional dirigit al personal laboral administratiu i auxiliar administratiu	
Diputació de Girona	Conveni de condicions de treball del personal laboral de la Diputació de Girona per al 2008-2011 (codi de conveni núm. 1700972)	2008-2011	Personal funcionari	Es contempla, es regula, si bé no s'aplica	S'aplica un sistema de carrera professional dirigit al personal laboral administratiu i auxiliar administratiu	
Diputació de Lleida	Conveni col·lectiu de treball de la Diputació Provincial de Lleida, personal laboral per a 1996-1997 (codi de conveni núm. 2500112)	1996-1997	Personal laboral	No es contempla		
Diputació de Tarragona	Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de la Diputació de Tarragona, pel període de l'1 de setembre de 2019 fins el 31 de desembre de 2022 (codi de conveni núm. 43000932011994)	2019-2022	Personal laboral	No es contempla	Es preveu la creació d'un grup de treball per a negociar una nova proposta de carrera professional	
Diputació de Tarragona	III Pacte de condicions de treball del personal funcionari de la Diputació de Tarragona, per als anys 2019 - 2023 (codi de conveni núm. 43003432132011)	2019-2023	Personal funcionari	No es contempla	Es preveu la creació d'un grup de treball per a negociar una nova proposta de carrera professional	

Nota. Elaboració pròpia. Font. Cercador d'informació i documentació oficial (CIDO), de la Diputació de Barcelona.

Ajuntaments adherits a l'Acord comú de condicions dels empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants de l'ACM

AJUNTAMENT	DATA D'ADHESIÓ	NÚMERO D'HABITANTS
Ajuntament d'Alfarràs	09/02/2017	2759
Ajuntament d'Alt Àneu	17/02/2016	430
Ajuntament d'Avinyonet de Puigventós	01/01/2018	1657
Ajuntament d'Horta de Sant Joan	13/01/2020	1138
Ajuntament d'Hostalric	24/09/2018	4332
Ajuntament d' Isona i Conca Dellà	04/05/2015	1060
Ajuntament d'Odèn	01/04/2019	253
Ajuntament d'Oliana	20/12/2017	1857
Ajuntament d'Organyà	28/04/2022	766
Ajuntament d'Urús	11/12/2018	210
Ajuntament de Baix Pallars	20/06/2017	342
Ajuntament de Belianes	25/04/2019	521
Ajuntament de Bellmunt d'Urgell	26/04/2017	182
Ajuntament de Borredà	16/01/2019	455
Ajuntament de Cabra del Camp	21/04/2016	1230
Ajuntament de Callús	06/04/2016	2098
Ajuntament de Camarasa	06/07/2016	807
Ajuntament de Campelles	25/04/2015	149
Ajuntament de Camprodon	01/01/2018	2435
Ajuntament de Castellar de la Ribera	01/04/2019	136
Ajuntament de Castellfollit de la Roca	13/06/2017	939
Ajuntament de Castellserà	08/11/2018	976
Ajuntament de Centelles	16/06/2017	7595
Ajuntament de Cercs	20/06/2018	1190
Ajuntament de Ciutadilla	19/12/2019	202
Ajuntament de Clariana del Cardener	09/12/2018	158
Ajuntament de Colera	01/04/2019	462
Ajuntament de Corçà	26/03/2015	1275
Ajuntament de Foradada	31/01/2017	195
Ajuntament de Fortià	01/04/2019	793
Ajuntament de Gironella	21/04/2016	4916
Ajuntament de Golmés	27/09/2018	1855
Ajuntament de Guardiola de Berguedà	30/01/2019	929
Ajuntament de Guixers	14/02/2019	126
Ajuntament de Gurb	18/02/2019	2705
Ajuntament de la Cellera del Ter	16/09/2015	1973
Ajuntament de La Fuliola	03/03/2017	1247
Ajuntament de la Granja d'Escarp	25/09/2018	931
Ajuntament de La Portella	19/01/2017	727
Ajuntament de la Sentiu de Sió	08/11/2018	426
Ajuntament de La Vall d'en Vas	10/11/2016	3115
Ajuntament de Les	31/03/2015	966
Ajuntament de Les Borges del Camp	19/07/2018	2104
Ajuntament de les Lloses	26/03/2015	209
Ajuntament de Les Preses	09/03/2015	1875
Ajuntament de Linyola	18/07/2018	2724
Ajuntament de Lladurs	01/04/2019	187
Ajuntament de Llobera	04/02/2019	187

AJUNTAMENT	DATA D'ADHESIÓ	NÚMERO D'HABITANTS
Ajuntament de Maials	02/10/2019	926
Ajuntament de Maldá	06/03/2020	237
Ajuntament de Martorelles	19/09/2018	4823
Ajuntament de Montgai	23/05/2019	655
Ajuntament de Muntanyola	21/12/2018	655
Ajuntament de Navata	16/05/2017	1434
Ajuntament de Navès	29/04/2019	293
Ajuntament de Pacs del Penedès	18/05/2015	915
Ajuntament del Pinell de Brai	XXX	998
Ajuntament de Pinell del Solsonès	28/03/2019	188
Ajuntament de Pinós	29/04/2019	290
Ajuntament de Pont de Molins	25/11/2015	518
Ajuntament de Pont de Vilomara i Rocafort	30/11/2016	4016
Ajuntament de Prats de Lluçanès	27/10/2016	2634
Ajuntament de Riner	18/02/2019	281
Ajuntament de Rubió	13/10/2015	236
Ajuntament de Sanaüja	08/10/2019	396
Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès	05/10/2017	573
Ajuntament de Sant Feliu de Pallerols	18/02/2019	1456
Ajuntament de Sant Gregori	05/09/2016	4012
Ajuntament de Sant Hilari Sacalm	11/07/2018	5758
Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys	23/11/2018	2666
Ajuntament de Sant Joan les Fonts	11/03/2019	3050
Ajuntament de Sant Julià de Ramis	10/11/2016	3612
Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons	18/10/2018	2459
Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys	04/03/2019	985
Ajuntament de Sant Llorenç Savall	22/06/2016	2514
Ajuntament de Sant Pau de Segúries	15/04/2015	725
Ajuntament de Sant Pere Pescador	27/06/2018	2083
Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló	09/03/2017	2077
Ajuntament de Santa Cecilia de Voltregà	30/10/2019	179
Ajuntament de Seròs	22/05/2019	1923
Ajuntament de Sunyer	16/12/2016	334
Ajuntament de Súria	18/03/2019	5923
Ajuntament de Tornabous	17/12/2019	826
Ajuntament de Torrelameu	29/03/2019	759
Ajuntament de Torres de Segre	11/01/2018	2381
Ajuntament de Veciana	13/10/2015	179
Ajuntament de Verdú	16/02/2016	880
Ajuntament de Verges	23/03/2015	1183
Ajuntament de Vilallonga del Camp	23/05/2019	2385
Ajuntament de Vilallonga del Ter	02/04/2015	386
Ajuntament de Vilanova de la Barca	28/04/2015	1127
Ajuntament de Vilanova de Meià	31/01/2017	427
Ajuntament de Vilobí d'Onyar	17/01/2017	3310
Ajuntament de Xerta	01/07/2019	1159
Ajuntament del Pont d'Armentera	26/03/2015	493
Consell Comarcal del Ripollès	25/04/2018	XXX

Nota. Elaboració pròpia. Font. Associació Catalana de Municipis i cercador CIDO