



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SES SALINES

9802*Aprovació de l'acord de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Ses Salines*

L'Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada dia 10 de setembre de 2018, va adoptar l'acord d'aprovació de l'Acord de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Ses Salines, de conformitat amb els termes i les condicions pactades per a la seva implantació en seu de mesa general de negociació d'empleats públics d'aquest ajuntament. En compliment del disposat a l'article 38.6 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic dels empleats públics, es publica el text íntegre normatiu de l'acord esmentat:

" ACORD PER A LA IMPLANTACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES

1.-OBJECTE.

Establir les bases per implantar la carrera professional horitzontal per tot el personal funcionari, tan de carrera com interí, i per tot el personal laboral tant fixo com temporal, de l'Ajuntament de Ses Salines.

La carrera professional horitzontal ve establerta com un dret dels Empleats Públics a l'art. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics.

La carrera horitzontal consisteix en la progressió individualitzada de graus, categories, esglaons o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de feina i de conformitat amb l'establert a la lletra b) de l'article 17 i 20.3 del mateix Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El passat 22 de juny de 2018, va ser aprovada la Llei 6/2018, (BOIB 78, de 26 de juny), que modifica la Llei de funció pública, "per regular diferents aspectes de la carrera professional horitzontal, consistent en la progressió de nivell, sense necessitat de canviar de lloc de feina".

La carrera horitzontal ha de contribuir, així mateix, a l'actualització i perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei al ciutadà a l'Ajuntament de Ses Salines.

2.-CARACTERÍSTIQUES.

a) És voluntària: correspon al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació decidir si s'hi incorpora i el ritme de progressió als diferents nivells que la configuren, tot complint els requisits establerts.

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

c) És progressiva: com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'assolirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, llevat de la fase extraordinària d'implantació.

d) És irreversible: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat a tots els efectes, llevat de l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e de RDLEBEP. No obstant lo anterior, el treballadors que cobrin pel concepte de carrera professional, es faran responsable del retornament de qualsevol quantitat cobrada, si l'Ajuntament es ves obligat per sentència judicial, no fent responsables als càrrecs electes ni els tècnics municipals, ni a la resta de components de la mesa.

e) És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i el dret a la retribució es generarà mensualment, independentment de la forma de pagament que s'estableixi, que podrà ser mensual, bimensual, trimestral, etc., i sempre serà com a mínim anual.

f) És transparent: les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.

g) És oberta: no té limitacions d'accés sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts i els criteris definits per obtenir cada nivell.

h) És homologable: s'han de dur a terme les actuacions que permetin l'accés al sistema de carrera professional al personal que prové d'altres administracions, d'acord amb els principis i els criteris d'homologació que es determinin.

i) És independent del lloc o de la plaça que s'ocupi: obtenir un nivell de carrera professional determinat o accedir a un altre no implica canviar el lloc de treball ni l'activitat que el professional desenvolupa.





3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

3.1- Personal que ha de percebre la carrera professional.

Els Empleats Públics de l'Ajuntament de Ses Salines que tenen dret a percebre la carrera professional horitzontal son:

- a) Funcionaris de carrera i Personal Laboral fitxo.
- b) Funcionaris interins i Personal Laboral temporal que hagin assolit un nivell dins l'Ajuntament de Ses Salines.
- c) Funcionaris de la Policia Local amb situació de segona activitat, amb o sense destinació.

3.2- Personal que no ha de percebre la carrera professional.

- a. Personal laboral indefinit no fitxo
- b. Personal eventual.
- c. Personal d'alta direcció.

4.-ESTRUCTURA.

a) La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals el professionals hi han de romandre un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior.

b) Excepte en el cas de la convocatòria extraordinària, el període mínim de serveis prestats per accedir a cada nivell son el següents:

- Nivell I: 5 anys.
- Nivell II: 5 anys des de l'accés al nivell I. (10 anys de servei)
- Nivell III: 5 anys des de l'accés al nivell II. (15 anys de servei)
- Nivell IV: 5 anys des de l'accés al nivell III. (+20 anys de servei)

c) Es consideren serveis prestats als efectes de requisits d'experiència prèvia d'accés a la carrera professional horitzontal, els períodes de temps en situació de servei actiu o en situació amb reserva de lloc de feina exercits a un lloc del mateix cos o escala - i especialitats, si escau - o en una categoria professional equivalent a qualsevol administració pública.

d) També, es computen els serveis prestats en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau, o categoria professional.

e) S'entendrà com a temps de treball efectiu mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

- Servei actiu.
- Serveis especials.
- Serveis en altres administracions públiques.
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'art. 89.5 del TREBEP.
- Excedència per cura de familiars.
- Excedència forçosa.
- Excedència especial que es regula en el Decret 5/2012.

f) L'obtenció del nivell dona dret al reconeixement d'aquest nivell.

g) La comissió de seguiment i/o valoració, indicarà el nivell que pertoca a cada funcionari en relació a l'accés extraordinari a la carrera, on quedarà constància del nivell que ha d'assolir cada treballador, i el temps que quedarà reconegut a efectes d'ascens al següent nivell.

h) Donat que el conveni de personal laboral no especifica grups i categories del personal laboral, s'assimila el nostre personal laboral al de la CAIB, tal com s'estableix a l'article 15 del conveni de personal laboral de la CAIB, publicat al BOIB 174, DE 19/12/2013.

Artículo 15

Clasificación profesional: grupos y categorías profesionales

El personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene derecho a una clasificación profesional de acuerdo con las funciones ejercidas efectivamente en sus puestos de trabajo, siempre que, además, cumplan los requisitos exigidos para obtener las citadas categorías profesionales, la definición nominal de las cuales, juntamente con la definición sustancial y su contenido, figuran en el Anexo I de este Convenio.

Se establecen cinco grupos profesionales en los cuales se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles. Estos grupos





profesionales son los siguientes:

Grupo A. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: de grado universitario, de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalentes.

Grupo B. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: de diplomatura universitaria, de ingeniero/a técnico/a, de arquitecto/a técnico/a o equivalentes.

Grupo C. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: título de bachillerato, título correspondiente al ciclo formativo de grado superior o equivalente, o de la formación laboral equivalente.

Grupo D. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: título de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, título de ciclo formativo de grado medio o del título equivalente, o de la formación laboral equivalente.

Grupo E. Para acceder a este grupo profesional no será necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Para los grupos C y D se entenderá que tiene formación laboral equivalente al personal laboral que actualmente presta sus servicios en la Administración Autonómica y tenga acreditada una experiencia laboral de más de 3 años en la categoría profesional concreta o haya superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría, impartido por un centro oficial reconocido.

5.- ACCÉS

5.1- Ordinari

La forma d'accedir a la carrera professional, en caràcter general, serà el procediment ordinari.

El procediment d'accés ordinari als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal s'inicia d'ofici per l'òrgan competent mitjançant l'aprovació de la convocatòria corresponent, que ha de tenir preferentment caràcter anual, i en cas de que no s'hagi fet abans, s'entendrà convocada el dia 1 d'octubre de cada any, iniciant-se a aquesta data el termini de presentació d'instàncies, que finalitzarà el darrer dia del mes d'octubre. Al mes de novembre es reunirà la comissió de seguiment i avaluació, i elevarà proposta al Batle, o organisme competent, qui emetrà resolució o acord motivat. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'acord amb la normativa aplicable.

En qualsevol cas les sol·licituds s'han de presentar per escrit o pel procediment telemàtic que es prevegi, d'acord en la forma i el termini que estableixi la convocatòria, i adjuntant els documents que justifiquin que es compleixen els requisits per participar en l'accés al nivell que es sol·licita. El compliment dels requisits vindrà referit al dia de l'expiració del termini fixat en la convocatòria per presentar sol·licituds.

D'avaluar els mèrits aportats per la persona interessada, s'encarrega la Comissió de Seguiment i Avaluació, per comprovar que es compleixen els mínims exigits per accedir al nivell.

S'hauran d'acreditar els serveis prestats a la Administració Pública que es vulgui que es tenguin en compte, amb indicació del grup/nivell a que pertany per cada un dels dies pel que ha prestat servei.

S'haurà d'indicar si es tracta de funcionari de carrera o interí, personal laboral fitxo o temporal i que no està inclòs dintre de l'article tres 3.2.

Dictada la resolució de Batlia, els efectes econòmics es retrotrauran al dia en que finalitzà el termini de presentació d'instàncies.

Els cursos que s'acreditin per l'accés ordinari a la carrera professional hauran de ser certificats amb aprofitament.

5.2- Extraordinari

El procediment d'accés extraordinari, únic i excepcional per accés a la carrera professional a la seva posada en marxa, s'entendrà convocat el dia següent de l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament, i la generació del dret retributiu de cada treballador s'iniciarà dia 1 del mes següent de l'acreditació d'acompliment dels requisits, i mai abans de dia 1 d'octubre de 2018.

La primera adquisició de nivell, en el moment inicial d'aplicació de la carrera professional a la convocatòria extraordinària, serà d'una sola vegada, tenint en compte els anys de serveis prestats i les hores de formació determinades per assolir el nivell. En aquesta convocatòria extraordinària es tindran en compte totes les hores de formació a les que s'hagi assistit durant la vida laboral a l'administració pública, que siguin acreditades documentalment.



A efectes de assolir el nivell que pertoca d'acord amb l'antiguitat de cada treballador, s'haurà d'acreditar la formació, d'acord amb la següent taula:

TAULA DE LES HORES DE FORMACIÓ PER ASSOLIR NIVELLS INICIALS.

funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
laborals	grup 0	grup I	grup II	grup III	grup IV	grups V i VI
Nivell I	35	30	25	20	15	10
Nivell II	70	60	50	40	30	20
Nivell III	105	90	75	60	45	30
Nivell IV	140	120	100	80	60	40

Cada treballador només podrà presentar una única instància per a accedir de forma extraordinària, i haurà d'adjuntar tots els certificats de formació, i certificats d'altres administracions que vulgui es tinguin en compte per a reconèixer l'antiguitat a efectes de carrera professional, i així poder adquirir el nivell corresponent. En cas de ja haver presentat documentació acreditativa de serveis prestats a altres administracions, bastarà fer-ne referència a la sol·licitud.

L'instància i documents adjunts s'haurà de presentar per registre d'entrada dins els primers quatre mesos posteriors a l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament d'aquest acord, i generarà drets retributius a l'inici del mes següent de la seva presentació, i amb les limitacions establertes al calendari d'implantació (punt 6), sempre que sigui considerada correcte per la comissió de seguiment i control.

La documentació presentada fora d'aquest termini de quatre mesos no es valorarà per a adquirir el nivell corresponent, i s'entendrà que no ha estat voluntat del treballador accedir a la carrera professional pel procés extraordinari, poguent accedir de forma ordinària.

Tota la formació presentada haurà d'estar relacionada amb el lloc que ocupa del grup de cotització en vigor, ser posterior a la incorporació a l'Administració, i no ser obligatòria per l'accés o l'estància al lloc de feina que s'ocupa.

A partir de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament, es reunirà la comissió de seguiment tantes vegades com aquesta consideri necessària, per avaluar la documentació presentada i elevarà proposta al Batle, o organisme competent, qui emetrà resolució o acord motivat. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'acord amb la normativa aplicable.

6.-CALENDARI D'IMPLANTACIÓ.

La carrera professional s'implantarà, i es percebrà a compte la quantia corresponent al grau o nivell de carrera que es reconegut inicialment.

El drets econòmics es generaran a partir de dia 1 d'octubre de 2018, d'acord amb el següent calendari:

- 50% amb efectes econòmics des del dia 1 de d'octubre de 2018 (inclòs)
- 75% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2019 (inclòs)
- 100% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2020 (inclòs)

Per poder continuar cobrant la carrera professional a partir d'1 de gener de l'any següent, s'haurà de realitzar la formació mínima establerta, abans de dia 30 de setembre de l'any anterior. Aquesta s'haurà d'acreditar entre l'1 d'octubre i el 31 d'octubre, per tal que dins la primera quinzena de novembre es pugui avaluar validar la formació presentada durant l'any per mantenir o assolir els nivells.

7.- COMPLEMENT RETRIBUTIU DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

Les retribucions, en còmput anual, dels complements de carrera corresponents a cadascun dels nivells assenyalats són les següents:

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	grup A	grup B	grup C	grup D	grup E
Nivell I	3.000 €	2.400 €	2.000 €	1.750 €	1.300 €
Nivell II	6.000 €	4.800 €	4.000 €	3.500 €	2.600 €
Nivell III	9.000 €	7.200 €	6.000 €	5.250 €	3.900 €
Nivell IV	12.000 €	9.600 €	8.000 €	7.000 €	4.200 €

Esdevé necessari adaptar la despesa generada a les regles d'equilibri pressupostari.

8. MANTENIMENT DE NIVELL. AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT.

L' Ajuntament dissenyarà un pla de desenvolupament de l'acompliment per a garantir que els serveis públics municipals lliuren els serveis a través dels treballadors municipals amb la màxima eficàcia i eficiència, eix vertebrador de la carrera.

A efectes d'una millor estructuració de les necessitats formatives, aquest pla de desenvolupament de l'acompliment serà negociat amb la representació sindical de la Mesa General Empleats Públics de l'Ajuntament i necessàriament durà integrat un pla de formació extret de l'anàlisi de necessitats formatives o bé de les accions formatives que l'ajuntament programarà cada any.

L'Ajuntament establirà un Pla de formació específic pel personal municipal acollit a la carrera professional fixant un mínim de temps de formació específica que no podrà ser inferior a les hores de la següent taula:

TAULA DE LES HORES ANUALS NECESSÀRIES PEL MANTENIMENT DELS NIVELLS

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	grup A	grup B	grup C	grup D	grup E
Hores anuals	35	30	20	15	10

A efectes de la carrera professional, la formació haurà de ser acreditada mitjançant un certificat d'aprofitament, a la vegada que s'haurà de realitzar, en caràcter general, fora de la seva jornada laboral. En cas que la formació es realitzi durant la jornada laboral, els treballadors compensaran l'Ajuntament i realitzaran el mateix nombre d'hores de feina en un horari diferent a la seva jornada laboral. (Excepte en cas d'accions formatives fetes a requeriment de l'Ajuntament).

L' incompliment de la formació comportarà la suspensió del complement de carrera professional per al personal afectat, llevat que l'incompliment sigui per causes de força major, que se descriuran al document d'avaluació de l'acompliment preceptiu.

En cas de que es suspengui el complement de carrera professional s'obrirà un procediment, amb audiència a l'interessat i dels representants del personal a la Mesa corresponent, procediment que conclourà amb l'establiment de les mesures per restablir l'eficiència del servei.

Quan no hi hagi un pla de formació, el Batle, com a cap de personal, o el cap de cada àrea, si ha estat delegat per la Batlia, podrà resoldre en relació a la formació que és necessària realitzar per cada treballador, i a més, autoritzarà, o no, la realització de cursos dins l'horari laboral.

El fet de que durant un termini de temps, per qualsevol motiu, no existeixi un pla de formació, no impedirà el cobrament de la carrera

professional, sempre que es justifiqui que s'ha realitzat la formació necessària establerta en aquest document.

9. PROGRESSIÓ DE NIVELL.

Per a que els treballadors acollits al sistema de carrera professional horitzontal puguin progressar al nivell superior a l' inicialment adquirit han de complir amb la següent regla:

Acreditar el temps de serveis prestat requerit per a cada nivell d'acord amb l'apartat 4.2)

Complir els requisits de formació establerts a aquest document

10. CRITERIS DE PONDERACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS.

Per a aquell personal que compti amb serveis prestats a distints grups professionals s'aplicarà una regla de ponderació d'aquests serveis a l'efecte de determinar la seva inclusió a un o altre nivell dins el grup professional en que presta servei en l'actualitat.

Dies prestats per personal de cossos i escales del grup A1 o del seu equivalent del personal laboral.

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	0.6	0.5	0.4	0.3

Dies prestats per personal de cossos i escales del grup A2/B o del seu equivalent del personal laboral.

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	0.6	0.5	0.4

Dies prestats per personal de cossos i escales del grup C1 o del seu equivalent del personal laboral.

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	0.6	0.5

Dies prestats per personal de cossos i escales del grup C2 o del seu equivalent del personal laboral.

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	1	0.6

12. ÒRGANS DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL.

12.1 A l'efecte de l'adequada valoració dels requisits necessaris per l'accés al diferents nivells de carrera professional l'òrgan competent serà l'Ajuntament de Ses Salines, mitjançant una Comissió de Seguiment i Control per a la seva supervisió, que estarà formada pel batle o batlessa, pel regidor/a de personal, els representants de personal funcionari i de personal laboral escollits pel personal municipal. Podrà assistir-hi també el Secretari o funcionari en qui delegui, a més dels tècnics o funcionaris del departament de personal. A la primera convocatòria de la comissió s'establirà el funcionament de la mateixa a instància de qualsevol de les parts. La composició de comissió podrà ser modificada per acord de la taula general d'empleats públics de l'Ajuntament de Ses Salines.

12.2 Tots els acords adoptats a la Mesa General d'Empleats Públics seran vinculants per la seva aplicació.

12.3 La Comissió de Seguiment i Control es reunirà, com a mínim, anualment, per validar la formació presentada durant l'any per mantenir o assolir els nivells, i elevar proposta a la Batlia.

12.4 Els tècnics de cada àrea proposaran de forma genèrica o específica la formació a realitzar al Pla de Formació Anual, a la vegada la



Comissió de Seguiment i Control supervisarà i validarà la proposta que es farà pública dins el primer semestre de l'any en curs. Aquesta formació s'haurà de realitzar a partir d'1 d'octubre i fins a 30 de setembre del següent any."

La qual cosa es fa pública als efectes pertinents.

Ses Salines, 19 de setembre de 2018.

El Batle

Bernat Roig Galmés.

