

## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT D'ESPORLES

#### **6446** *Reglament regulador de la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esporles*

Havent-se publicat al BOIB núm. 64 de dia 11 de maig de 2019, anunci relatiu a la aprovació del següent:

#### **Reglament regulador de la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esporles.**

Acord de la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esporles.

#### **1. OBJECTE**

Establir les bases per implantar la carrera professional horitzontal per a tot el personal funcionari tant de carrera com interí, personal laboral fix, indefinit no fix i temporal, sempre que reuneixin els requisits adients recollits en aquest document proposat.

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 Llei 6/2018, de 22 de juny, modifica la Disposició addicional 12a de la Llei de funció pública, i fixa la carrera professional a l'àmbit de l'Administració Local, i estableix que tots els acords relatius a carrera professional a l'administració local "es consideraran vàlids i desplegaran els seus efectes a partir de la primera avaluació que tenguí lloc de conformitat amb els mecanismes d'avaluació de l'acompliment que aquests estableixin".

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 i els articles 62.2, 62 bis, 105.2 i 106.3 i disposició addicional 12ª de la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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 d'Esporles.

#### **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, amb el compliment dels requisits establerts.
- b) És personalitzada: els reconeixement del nivell té caràcter personal i individual i s'ha d'efectuar en consideració dels 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'ha d'efectuar 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.
- e) És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.
- f) És transparent: les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'han 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 a 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 d'Esporles i dels seus organismes autònoms que tenen dret a percebre la carrera professional horitzontal són:

a) Funcionaris de carrera i personal laboral fix.

b) Funcionaris interins i personal laboral temporal que hagin assolit un nivell dins l'Ajuntament d'Esporles i altres administracions públiques. L'experiència com a funcionari interí o personal laboral temporal assolida en una altra administració pública és computable a l'efecte de completar els lapses temporals que determinen els nivells de carrera professional.

c) Funcionaris de la Policia Local amb situació de segona activitat, amb o sense destinació.

d) Personal laboral indefinit no fix que hagi assolit un nivell dins l'Ajuntament d'Esporles i altres administracions públiques. L'experiència com a funcionari interí o personal laboral temporal assolida en una altra administració pública és computable a l'efecte de completar els lapses temporals que determinen els nivells de carrera professional.

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

a. Personal eventual.

b. Personal d'alta direcció.

### 4.- REQUISITS

La primera adquisició de nivell, en el moment inicial d'aplicació de la carrera professional, serà d'una sola vegada, tenint en compte els anys de serveis prestats i les hores de formació determinades per a assolir el nivell inicial. En aquesta primera instància s'han de tenir en compte totes les hores realitzades durant la vida laboral fins el 31/12/2018.

S'entén per "en aquesta primera instància", i només als efectes d'assolir el nivell inicial, que tots els mesos treballats a l'Ajuntament d'Esporles o a altres administracions públiques, s'han de computar com del grup en què es desenvolupin les funcions a la data d'aprovació d'aquest acord.

Per a acreditar la formació i, així, adquirir el nivell corresponent d'acord amb el temps treballat, tota la documentació que acrediti la formació realitzada s'ha de presentar al Registre general de l'Ajuntament d'Esporles, fins a tres mesos a comptar des de l'aprovació d'aquest acord.

La formació presentada fora de termini no es valorarà per a adquirir el nivell inicial corresponent.

Els empleats públics que no puguin acreditar la formació abans de la data límit poden presentar-la fins dia 30 de novembre de 2019 i sol·licitar el nivell corresponent de carrera professional, amb efectes dins l'any 2020.

Tota la formació presentada ha d'estar directament relacionada amb el lloc que ocupa del grup funcional o laboral o en l'administració pública vàlida per a qualsevol lloc de feina. S'ha de tenir en compte l'acció formativa transversal i la resolució de l'EBAP de les àrees de formació.

L'Ajuntament d'Esporles ha de crear una comissió d'avaluació i ha de disposar d'un termini màxim de tres mesos per valorar la documentació i definir el nivell assolit per a cada treballador.



**TAULA DE LES HORES DE FORMACIÓ PER A ASSOLIR NIVELLS INICIALS**

Funcionaris i laborals	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
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

L'Ajuntament d'Esporles ha de dissenyar 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.

Aquest pla de desenvolupament de l'acompliment ha de ser negociat amb la representació sindical de la Mesa general d'empleats públics de l'Ajuntament d'Esporles. L'Ajuntament ha de facilitar els mitjans o ha de donar suport (convenis amb altres administracions) perquè es pugui realitzar un pla de formació extret de l'anàlisi de necessitats formatives.

La comissió d'avaluació abans esmentada ha de tenir també funcions de seguiment i control relatives al compliment d'aquest acord. Una de les funcions de la comissió ha de ser l'avaluació de la formació presentada d'acord amb els requisits d'aquest acord per determinar si procedeix assolir el nivell individual de cada empleat públic.

**5.-ESTRUCTURA**

La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells. A cadascun d'aquests, els professionals han de romandre un període mínim de temps per a adquirir les competències necessàries per a accedir al nivell superior.

El període mínim de serveis prestats per a accedir a cada nivell són 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)

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 exercits a un lloc del mateix cos o escala superior - i especialitats, si escau - o en una categoria professional equivalent o superior a qualsevol administració pública.

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

S'entén com 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.

**6.-CALENDARI D'IMPLANTACIÓ**

La carrera professional s'ha d'implantar, i s'ha de percebre la quantia corresponent al grau o nivell de carrera que es reconegui inicialment, amb efectes econòmics a dia 1 de gener de 2019 amb el següent calendari:

- 20% amb efectes econòmics des de dia 1 de gener de 2019.
- 45 % amb efectes econòmics des de dia 1 de gener de 2020.
- 70%, amb efectes econòmics des de dia 1 de gener de 2021.
- 90%, amb efectes econòmics des de dia 1 de gener de 2022.
- 100%, amb efectes econòmics des de dia 1 de gener de 2023.



Aquest calendari d'implantació es pot modificar potestativament en el cas que així ho acordi la mesa de negociació o, obligatòriament, si ho permet l'aplicació de la RLT aprovada pel ple de l'Ajuntament d'Esporles l'any 2018. En aquest darrer supòsit, s'ha d'establir un calendari d'implantació adequat a la realitat pressupostària i legal.

Amb efectes econòmics de dia 1 de gener de 2019 s'ha d'abonar el 20% de la carrera professional.

El empleats públics que compleixin o tinguin els 60 anys dins l'any de l'aprovació, cobraran el 100% de la carrera professional des de la seva implantació.

## 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 i laborals	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Nivell I	2.750 €	2.350 €	2.200 €	1.900 €	1.700 €	1.500 €
Nivell II	5.500 €	4.700 €	4.400 €	3.800 €	3.400 €	3.000 €
Nivell III	8.250 €	7.050 €	6.600 €	5.700 €	5.100 €	4.500 €
Nivell IV	11.000 €	9.400 €	8.800 €	7.600 €	6.800 €	6.000 €

Així mateix aquests nivells i aquestes retribucions per a cada grup o subgrup s'estableixen igualment per al personal laboral, segons les categories equivalents previstes al seu conveni col·lectiu.

El personal funcionari i laboral que es troba inclòs a l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquest acord ha de percebre, amb efectes retroactius a dia 1 de gener de 2019, la quantia corresponent en el grau o nivell de carrera professionals que tenguí reconegut.

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

S'ha d'abonar el complement de carrera professional mensualment mentre s'estigui d'alta a la seguretat social a l'Ajuntament d'Esporles.

## 8. MANTENIMENT DE NIVELL. FORMACIÓ I AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

### 8.1 Formació.

L'Ajuntament ha d'establir un Pla de formació específic per al personal municipal acollit a la carrera professional, fixant un mínim de temps de formació específica que no pot ser inferior a les hores de la següent taula:

#### TAULA DE LES HORES ANUALS NECESSÀRIES PER NIVELLS

Funcionaris i laborals	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
HORES	40	35	30	30	25	20

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, les quals es descriuen al document d'avaluació de l'acompliment preceptiu.

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

En el supòsit que els cursos presentats excedeixin els mínims per a mantenir el nivell, aquest excés serà computable en l'annualitat següent, durant un temps màxim de dos anys.

Per poder mantenir el nivell de la carrera professional a partir de l'1 de gener de l'any següent, s'ha de justificar abans de dia 30 de novembre de l'any anterior, per tal que es pugui avaluar i validar la formació presentada durant l'any per mantenir o assolir els nivells.

### 8.2 Avaluació de les competències professionals

Una vegada que es posi en marxa aquest acord de carrera professional horitzontal, cal que la Comissió elabori i sotmeti a aprovació un acord d'implantació d'un sistema d'avaluació de competències professionals del personal de l'Ajuntament d'Esporles.

La implantació d'aquest sistema d'avaluació es fonamenta en l'article 20 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, el qual estableix l'obligació que les Administracions públiques estableixin sistemes que permetin avaluar l'acompliment dels seus empleats. Així mateix, disposa que la configuració d'aquesta avaluació s'ha de dur a terme mitjançant un procediment que mesuri i valori, per una banda, la conducta professional i, per una altra, el rendiment o la consecució de resultats.

L'avaluació de l'acompliment per competències ha de mesurar i valorar la conducta professional i el rendiment dels empleats públics mitjançant criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i el seu resultat serà un dels paràmetres a tenir en compte en la progressió en la carrera horitzontal.

## 9. PROGRESSIÓ DE NIVELL

Perquè els treballadors acollits al sistema de carrera professional horitzontal puguin progressar al nivell superior han de complir les següents condicions:

1. Acreditar el temps de serveis prestats requerit per a cada nivell d'acord.
2. Complir amb els requisits enumerats a aquest document, i els que es desenvolupin en el marc de l'avaluació de les competències professionals.

## 10. CRITERIS DE PONDERACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

Per a aquell personal que compti amb serveis prestats a distints grups professionals (exceptuant primera instància) s'ha d'aplicar una regla de ponderació d'aquests serveis als efectes de determinar la seva inclusió a un o altre nivell dins el grup professional en què presta servei a 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	0.8	0.7	0.6	0.5

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	0.8	0.6	0.5

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	0.8	0.6

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	0.8

## 11. PROCEDIMENT PER A OBTENIR ELS NIVELLS DE CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL

### 11.1

El procediment d'accés als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal s'inicia a instància de l'empleat públic que ha d'acreditar els requisits d'antiguitat i les hores de formació mínimes per a cada nivell.

## 11.2

Les sol·licituds s'han de presentar per escrit en el registre de l'ajuntament o pel procediment telemàtic que es prevegi, adjuntant els documents que justifiquin el compliment dels requisits per a l'accés al nivell.

## 11.3

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 o mantenir el nivell. Per a aquesta finalitat, s'ha d'incorporar un informe que ha d'emetre el departament de personal, en què s'ha d'acreditar la formació per a cada treballador que sol·liciti la carrera professional.

S'han d'acreditar els serveis a l'Administració Pública amb indicació del grup/nivell a què pertany per a cada un dels dies dels quals ha prestat servei.

S'ha d'indicar si es tracta de funcionari de carrera o interí, personal laboral fix, indefinit no fix o temporal (i que no està inclòs dins l'article 3.2) i funcionaris de la Policia Local amb situació de segona activitat, amb o sense destinació.

## 11.4

El procediment ha de tenir una durada màxima de sis mesos (tres mesos per a acreditar la formació realitzada i tres mesos per a valorar la documentació i definir el nivell assolit per a cada treballador) i ha de finalitzar amb la resolució motivada per l'organisme competent atès l'acord adoptat per la Mesa general d'empleats públics.

## 11.5

Els efectes econòmics s'han de retrotraure l'endemà de l'acreditació del nivell assolit per part de l'interessat o interessada.

## 12 ÒRGANS DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL

L'òrgan de representació del personal competent per proposar a l'òrgan municipal que pertorqui la modificació d'aquests acords és la Mesa general d'empleats públics, formada per la batlia, la regidoria d'Administració Municipal o equivalent, per un portaveu de cada grup de l'oposició, així com tècnics designats pels mateixos entre el personal funcionari de l'Ajuntament amb coneixements i experiència jurídica suficientment acreditada dins l'administració, dos membres del Comitè d'empresa i altre personal designat pel mateix entre el personal laboral de l'Ajuntament, amb experiència en tasques administratives.

A l'efecte de l'adequada valoració dels requisits necessaris per a l'accés als diferents nivells de carrera professional, s'ha de crear un òrgan competent que serà la Comissió de seguiment i avaluació, la qual estarà formada de manera equitativa entre l'administració i representació per part dels treballadors, en què la seva equivalència ha de ser igual a la representació de la Mesa general d'empleats públics d'aquest Ajuntament d'Esporles.

Tots els acords adoptats a la Mesa general d'empleats públics seran vinculants per la seva aplicació.

La comissió de seguiment i control que s'ha de reunir mensualment per validar la formació presentada durant l'any, per mantenir o assolir els nivells.

La comissió de seguiment ha d'establir mecanismes per millorar el procés.

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

#### PRIMERA.

La implantació inicial dels nivells de carrera professional dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esporles dona dret a percebre els pagaments a compte en caràcter retroactiu a 01/01/2019.

#### SEGONA.

Per a accedir al nivell de carrera professional a efectes de dia 01/01/2019, s'han de presentar els requisits (formació i antiguitat) al Registre general de l'Ajuntament d'Esporles dins els 3 mesos posteriors a l'aprovació definitiva de la carrera professional, amb efectes econòmics a partir de dia 01/01/2019.



## CRITERIS RELATIUS A LA FORMACIÓ

Els treballadors han de realitzar la formació fora de la seva jornada laboral, d'acord amb la normativa general sobre formació, a excepció dels que estiguin expressament justificats.

En el cas que la formació es faci durant la jornada laboral, els treballadors compensaran, totalment, les hores fetes dins la jornada laboral a l'Ajuntament.

Als efectes de carrera professional, la formació ha de ser presencial o en línia. De la formació, se n'ha de presentar un certificat d'aprofitament o d'assistència (aquest darrer serà valorats amb l'aplicació del coeficient 0,50 en relació als d'aprofitament hora per hora), el qual ha de ser ponderat per la Comissió.

La formació ha de ser impartida per centres oficials, universitats, sindicats o patronals dins o fora el marc de formació contínua i cursos realitzats per administracions públiques.

Han d'estar directament relacionats amb el lloc de feina o amb la carrera administrativa. Hi estan inclosos els cursos de reciclatge.

Excepcionalment, la Comissió pot valorar els aspectes concrets de cursos presentats.

S'ha de tenir en compte el criteri de transversalitat de l'acció formativa i la normativa de transversalitat de l'EBAP.

Determinats cursos han de tenir validesa per a qualsevol lloc de feina.

I havent transcorregut el termini d'exposició al públic de trenta (30) dies de duració a comptar des de l'esmentat anunci sense que s'hagi presenta cap reclamació o suggerència, s'enten de conformitat amb el que disposa l'art. 17 del RDL 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, definitivament aprovades.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i als efectes pertinents d'acord amb l'art. 17 de l'esmentat text legal

Esporles, 25 de juny de 2019

**La Batlessa,**  
Maria Ramon Salas

