

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

4964***Reglament de la carrera professional horitzontal del personal de l'Ajuntament de Lluçmajor***

PREÀMBUL

La carrera administrativa es concep, des d'una perspectiva funcional, com un conjunt d'oportunitats d'ascens i mobilitat que la llei ofereix al personal empleat públic, i així es defineix en l'article 16.2 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, d'ara endavant TREBEP, que concep la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Aquesta llei regula la carrera professional del personal funcionari de carrera en el seu títol III, denominat «Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics», que conté un conjunt d'elements que permeten a cada administració conformar el seu propi esquema de carrera fent predominar uns o altres aspectes segons els seus propis objectius o necessitats.

Segons assenyala l'informe de la Comissió d'Experts per a la redacció de l'EBEP, «un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia de l'Administració, ja que de les possibilitats de carrera o promoció en l'ocupació pública depenen la motivació i satisfacció professional de cada empleat, i inclusivament, en molts casos, la permanència mateixa en l'ocupació pública».

Pel que fa a les modalitats de carrera professional, l'article 16.3.a) del TREBEP introdueix el sistema anomenat de carrera horitzontal, que es fonamenta en l'existència de categories personals jerarquitzades, a les quals s'accedeix per antiguitat o per mèrits, o per tots dos factors, de manera que el personal va ascendint gradualment fins a assolir, si escau, el nivell màxim de la seva professió dins de l'Administració.

Aquest sistema de carrera es desenvolupa posteriorment en l'article 17.a) del referit text legal, establint, d'una banda, que es tracta d'un sistema de graus, categories o esglaons d'ascens i fixant la remuneració en cadascun d'ells, i, d'altra banda, regulant els criteris que cal tenir en compte per a la progressió a la carrera.

En aquest darrer aspecte, i atès que aquesta progressió no es vincula a un canvi de lloc de treball, l'article 17.b) imposa valorar la trajectòria i l'actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i el resultat de la avaluació de l'exercici. També es poden tenir en compte altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció desenvolupada i l'experiència adquirida. No s'inclou, en canvi, l'antiguitat com a factor per a l'ascens, encara que és obvi que només a través del temps es poden adquirir els mèrits i les qualitats requerides i que això es farà gradualment.

No obstant això, el TREBEP no estableix quants nivells o categories hi ha d'haver. Tampoc determina si el personal ha de romandre un temps mínim en una categoria per poder pujar a la següent, ni quant de temps s'ha d'estar en cada categoria. Sí que indica, en canvi, que els ascensos seran consecutius, si bé permet que s'estableixi una via més ràpida d'ascens en supòsits excepcionals.

En conseqüència, la legislació autonòmica de desenvolupament ha de configurar aquest sistema de carrera, per la qual cosa la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en endavant LFPIB, defineix en l'article 62 bis la carrera professional horitzontal com la progressió de nivell o esglaó, sense necessitat de canviar de lloc de treball com a conseqüència de la valoració de l'exercici i l'actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats i els coneixements adquirits i transferits, i indica que s'estructura en nivells o esglaons consecutius, anomenats nivells de carrera, que poden ser diferents per a cada grup o subgrup, i en cadascun dels quals el personal ha de romandre un període de temps mínim per adquirir les competències necessàries per poder accedir al nivell de l'esglaó superior.

Així mateix, a l'apartat quart de l'article 62 bis de la LFPIB exigeix que cada Administració desenvolupi reglamentàriament el seu sistema de carrera professional horitzontal.

Com a conseqüència d'aquesta regulació, el Ple de l'Ajuntament de Lluçmajor, en sessió extraordinària duta a terme el 19 de desembre de 2018, va adoptar l'acord d'aprovació dels principis generals que han de regir de la carrera professional horitzontal del personal empleat públic, si bé establint el seu necessari desenvolupament reglamentari.

En conseqüència, amb l'aprovació d'aquest reglament, no només s'acompleix l'exigència prevista en l'apartat quart de l'article 62 bis de la LFPIB, sinó que, en establir les normes que regulen la carrera, es pretén, d'una banda, facilitar l'autorealització professional, aspectes retributius inclosos, i de l'altra estimular el perfeccionament del personal empleat públic, amb l'objectiu últim d'assegurar que aquesta

administració pugui disposar del personal capacitat que necessita per a la prestació d'uns serveis públics de qualitat.

Així mateix, aquest reglament tracta de garantir al personal empleat públic un conjunt de regles basades en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat que li permetin preveure les seves possibilitats de millora professional i econòmica, i una certa seguretat en els nivells retributius que vagi assolint successivament.

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té com a objecte regular el sistema de carrera professional horitzontal del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació durant l'exercici professional a l'Ajuntament de Lluçmajor i als seus organismes autònoms.

S'entén per carrera professional horitzontal el dret del personal empleat públic a progressar professionalment, de manera individualitzada, en la seva carrera administrativa, sense necessitat de canviar de lloc de treball, quan compleixin els requisits i les condicions que s'estableixin en la Llei de funció pública i en les normes que la despleguen, relatives a la carrera professional horitzontal.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1- La carrera professional horitzontal s'aplicarà al següent personal empleat públic de l'Ajuntament de Lluçmajor i del seu organisme autònom:

- Personal funcionari de carrera i personal laboral fix.
- Personal funcionari interí i personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Personal funcionari de la Policia Local en situació de segona activitat, amb destinació o sense.

2- Quedaran exclosos o excloses de la carrera professional horitzontal:

- El personal eventual.
- El personal d'alta direcció.

Article 3. Dret d'informació

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament adherit al sistema de carrera professional horitzontal té dret a conèixer en qualsevol moment, a través del portal del personal, la situació del seu expedient i, en particular, l'estat de la valoració de cadascun dels nivells de carrera i el seu manteniment.

TÍTOL I

CARRERA HORITZONTAL

Capítol I

Definició, característiques, estructura i accés al sistema de carrera professional horitzontal

Article 4. Definició de la carrera professional horitzontal

1- La carrera professional horitzontal es configura com la progressió individualitzada de graus, categories, esglaons o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de feina, de conformitat amb el que estableix la lletra b) de l'article 17 i 20.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

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

3- La carrera professional contribuirà, així mateix, a l'actualització i el perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei a la ciutadania.

Article 5. Característiques de la carrera professional

Les característiques de la carrera professional són les següents:

- a. **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 previ dels requisits establerts.
- b. **Personalitzada.** El reconeixement de nivell té caràcter personal i individual, i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la

persona interessada de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

c. **Progressiva.** Com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'assolirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, llevat de la fase extraordinària d'implantació que es preveu en la disposició transitòria primera.

d. **Irreversible.** El nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb caràcter general, llevat de l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e) del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

e. **Incentivada.** El reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.

f. **Transparent.** Les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.

g. **Oberta.** No té limitacions d'accés sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts i els criteris definits per obtenir cada nivell en aquest Reglament.

h. **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.

Article 6. Estructura i categories de la carrera

1- La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals els o les professionals han de romandre un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior.

2- El període mínim de serveis prestats per accedir a cada nivell és el següent:

- 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).

3- Es consideren serveis prestats a l'efecte de requisits d'experiència prèvia d'accés a la carrera professional horitzontal els períodes de temps en situació de servei actiu o en situació amb reserva de lloc de feina exercits en un lloc del mateix cos o escala –i especialitats, si escau– a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor.

4- També es computen els serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau, o categoria professional, de conformitat amb els criteris de ponderació que figuren en les taules de la disposició addicional primera.

5- En aquest cas, es reconeixerà el nivell de carrera professional a la categoria o grup professional en què es trobi la persona interessada en servei actiu en la data que expiri el termini fixat en la respectiva convocatòria ordinària.

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

- a. Servei actiu.
- b. Serveis especials.
- c. Serveis en altres administracions públiques.
- d. Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'article 89.5 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- e. Excedència per cura de familiars.
- f. Excedència forçosa.
- g. Excedència especial regulada en el Decret llei 5/2012.

6- L'obtenció del nivell dona dret al reconeixement d'aquest nivell.

Article 7. Requisits per adquirir el nivell inicial

1- Per a l'accés al Nivell I, s'hauran de complir els requisits següents en la data que expiri el termini fixat en la corresponent convocatòria ordinària:

- a. Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 d'aquest Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5 com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- b. Disposar d'un mínim de 5 anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor.
- c. Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i el termini que s'estableixi en la corresponent convocatòria ordinària.





d. Acreditar el següent nombre d'hores de formació en funció del grup de classificació professional en què es troba la persona interessada:

Personal funcionari	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals (AP)
Personal laboral	Grup I	Grup II		Grups III-IV	Grups V-VI-VII	Grup VIII
Nivell I	60	55	50	45	40	10

Article 8. Requisits per accedir als nivells superiors

1- Per accedir al Nivell II, Nivell III i Nivell IV, s'hauran de complir els requisits següents en la data que expiri el termini fixat en la corresponent convocatòria ordinària:

- Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 d'aquest Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5. com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- Tenir reconegut amb caràcter previ el grau immediat anterior al qual es pretengui accedir.
- Disposar de fraccions de temps romanents de serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell en la carrera professional, sempre que aquest excedent sigui superior a 5 anys i permeti l'accés a un nivell superior en la data que expiri el termini fixat en la corresponent convocatòria ordinària.
- Haver estat declarat o declarada apte o apta, durant 5 anys, en l'avaluació de manteniment anual en el grau immediat anterior al qual es pretengui accedir en els termes i les condicions que s'estableixen en l'article 11.
- Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i el termini que s'estableixi en la corresponent convocatòria ordinària.

Capítol II

Complement retributiu de carrera professional horitzontal

Article 9. Complement retributiu de carrera professional horitzontal

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

Personal funcionari	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Personal laboral	Grup I	Grup II		Grup III-IV	Grup V-VI-VII	Grup VIII
Nivell I	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivell II	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivell III	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivell IV	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €

2- La retribució té caràcter de complementària i està associada a l'obtenció d'un determinat nivell de carrera. Només es pot percebre el complement de carrera de quatre nivells reconeguts, la quantia del quals serà acumulable en un màxim de 4 nivells, ja siguin del mateix o de diferents grups o categories professionals.

3- El personal que accedeixi a un cos o escala d'un grup o subgrup o una categoria professional inferior o superior a la que tenia, ha d'iniciar la carrera professional en la nova situació adquirida. No obstant això, continuarà percebent les retribucions corresponents als nivells consolidats en la categoria anterior, fins al límit màxim de 4 nivells.

Quan en funció de la seva progressió, el personal consolidi nivells per sobre d'aquest nombre, ha d'optar per quatre d'ells en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la consolidació del cinquè nivell. A falta d'opció en el termini assenyalat s'entendrà que s'opta per la percepció econòmica dels 4 nivells de carrera de major quantia.

Així mateix, també es podrà demanar la convalidació, al nou grup o categoria, del grau de carrega reconegut en el grup o categoria d'origen de conformitat amb els criteris de ponderació dels serveis prestats que s'estableixen en la disposició final primera. Aquesta convalidació donarà lloc a la pèrdua del grau d'origen.

4- El complement de carrera professional s'abonarà mensualment mentre s'estigui d'alta a la Seguretat Social a l'Ajuntament de Lluçmajor o al Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor en la situació de servei actiu. Respecte del personal que treballi a temps parcial o en jornades reduïdes, s'ha de fer una reducció proporcional de la retribució per carrera professional.

5- La carrera professional estarà subjecta als increments retributius que s'estableixin a les respectives lleis de pressuposts generals de l'Estat.

Capítol III

Manteniment i progressió de nivell i procediment per obtenir els nivells de carrera

Article 10. Procediment per obtenir els nivells de carrera professional horitzontal

1- El procediment d'accés, tant al nivell inicial com 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 tindrà caràcter anual.

Aquesta convocatòria anual es publicarà en el mes d'octubre de cada any amb la negociació prèvia de les seves bases en la Mesa general del personal empleat públic.

2- Les sol·licituds s'han de presentar en la forma i els terminis que s'estableixin en la convocatòria corresponent, i s'han d'adjuntar els documents originals que justifiquin el compliment dels requisits per accedir al nivell de carrera professional horitzontal corresponent.

El compliment dels requisits ha d'anar referit al dia de l'expiració del termini que fixi la convocatòria corresponent.

3- L'òrgan encarregat de valorar l'accés als diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà les sol·licituds presentades, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones sol·licitants, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva d'estimació o desestimació de la sol·licitud d'accés al nivell de carrera horitzontal corresponent.

4- El procediment té una durada màxima de sis mesos i finalitza amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es pot interposar el recurs que correspongui d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

5- Els efectes econòmics de l'obtenció del nivell de carrera professional inicial es retrotrauran a l'últim dia de presentació de sol·licituds de la convocatòria corresponent. Això no obstant, en la progressió als diferents nivells, els efectes econòmics del reconeixement del nivell de carrera professional es retrotrauran al dia següent de la data de compliment del nivell aconseguit per part de la persona interessada, sempre que, en aquesta data, quedi acreditat el compliment de la resta de requisits exigits en l'article 8 del present reglament.

Article 11. Avaluació i manteniment del nivell reconegut

1- Una vegada s'accedeixi a la carrera professional horitzontal, i amb independència de les hores de formació requerides per a l'accés inicial al sistema de carrera, s'han d'efectuar anualment les següents hores de manteniment en funció del grup de classificació i del nivell respectiu que es tingui reconegut:

Personal funcionari	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals (AP)
Personal laboral	Grup I	Grup II		Grups III-IV	Grups V-VI-VII	Grup VIII
Nivell I	30	20	15	10	10	8
Nivell II	40	30	25	20	15	10
Nivell III	50	40	35	30	20	12
Nivell IV	60	50	45	40	30	14

2- Quan es tinguin reconeguts nivells de carrera horitzontal en diferents grups o categories, s'han d'efectuar les hores de manteniment d'aquell nivell o grup professional que tingui requerides anualment un nombre més gran d'hores de formació.

3- El personal que, tot i no trobar-se en servei actiu, estigui en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 6.5 del Reglament com a situació administrativa computable com de servei actiu que es pugui fer servir per a una futura progressió en els nivells de carrera, haurà d'acreditar igualment les hores de manteniment que es preveuen en el paràgraf anterior.

4- Les hores de formació efectuades en concepte de manteniment anual del nivell consolidat s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entre els mesos de gener a setembre, ambdós inclosos, de l'any natural immediatament anterior al que s'hagi de mantenir el nivell, perquè siguin inscrites al Registre de personal.

5- Les hores de manteniment s'han d'acreditar amb caràcter previ a l'inici de l'any que es vulgui mantenir, de tal manera que els cursos o accions formatives s'han de presentar entre els mesos de gener a setembre, ambdós inclosos, de l'any natural immediatament anterior al que s'hagi de mantenir el nivell.

6- L'òrgan encarregat de valorar el manteniment dels diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la



Carrera Professional, la qual rebrà els cursos o hores de formació inscrits en el registre de personal, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva en la qual s'indiqui si el personal és apte o no apte.

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

Article 12. Hores de formació computables

1- Tant per a l'accés inicial al sistema de carrera com per al manteniment del nivell de carrera reconegut, només es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualssevol d'aquestes institucions.

S'inclouen també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

No obstant això, es podran fer servir els cursos de formació i perfeccionament realitzats en l'àmbit privat quan estiguin relacionats amb les funcions del lloc ocupat i no es tracti de les matèries transversals que s'estableixen en l'apartat 6 d'aquest article.

2- Per a l'accés al nivell inicial es tindran en compte els cursos o accions formatives realitzades des de l'inici de la vida laboral a l'Ajuntament de Lluçmajor i fins a la data que expiri el termini fixat en la convocatòria ordinària corresponent en virtut de la qual la persona interessada pretengui accedir al sistema de carrera professional.

Per al manteniment anual del nivell reconegut, els títols dels cursos o accions formatives efectuades en concepte de manteniment anual del nivell reconegut s'han d'expedir i presentar entre els mesos de gener a setembre, ambdós inclosos, de l'any natural corresponent.

Els cursos o accions formatives realitzats fora de termini no es valoraran per adquirir o mantenir el nivell corresponent.

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

També tenen validesa els cursos o accions formatives efectuats amb certificat d'assistència, si bé cada hora realitzada computarà per 0,5 hores respecte a les hores amb aprofitament.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatives l'assistència i l'aprofitament.

4- Els cursos o accions formatives poden tenir qualsevol durada, però els cursos que no n'indiquin la durada o que, establint els dies de duració, no especifiquin les hores diàries o totals, no s'han de tenir en compte.

5- Els cursos o accions formatives de contingut tècnic idèntic seran valorats una sola vegada. En aquest cas, es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Això no obstant, els cursos amb identitat substancial als que s'hagin fet valer en anteriors processos d'adquisició o de manteniment d'un nivell de carrera seran tinguts en compte sempre que hagi passat un mínim de 3 anys.

Les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals estigui reconeguda i establerta pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis que excedeixen en més d'un 50 per cent dels mínims per mantenir un nivell de carrera, es podran fer servir en l'annualitat següent.

6- Només computaran els cursos o accions formatives efectuades que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que s'ocupi. No obstant això, seran objecte de valoració, sigui quin sigui el lloc ocupat, els cursos o accions formatives efectuats en relació amb les matèries transversals següents:

a. Informàtica.

b. Idiomes, incloent-hi el curs per a l'obtenció del nivell de català quan es refereixi a un nivell superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.

c. Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, d'entre altres, així com la formació preventiva específica del lloc de treball que no sigui obligatòria de conformitat amb l'avaluació de riscos del lloc treball ocupat.

d.Habilitats socials.

e.Igualtat.

f.Qualitat.

g.Drets i deures del personal empleat públic.

h.Protecció de dades.

i.Gestió mediambiental.

j.En el cas del personal laboral que, sense constituir les funcions pròpies del seu lloc de treball, condueixi habitualment, en virtut de les necessitats del servei, vehicles d'un pes superior als 7.500 kg de MMA, també serà tingut en compte el certificat d'aptitud professional de transport de mercaderies.

7- La formació s'ha de realitzar, preferentment, fora de la jornada laboral. En cas que la formació es realitzi durant la jornada laboral, el personal haurà de compensar a l'Ajuntament, totalment o parcialment, les hores de formació efectuades dins la jornada laboral.

8- No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valorarà la impartició de cursos, accions formatives o assignatures en centres oficials o de caràcter professional. Tampoc els cursos que siguin requisits necessaris per ocupar el lloc de treball.

9- Com a excepció a el que s'ha exposat en els apartats anteriors, el personal empleat públic afectat per una discapacitat funcional intel·lectual i/o psíquica, igual o superior al 33 %, queda exempt o exempta d'acreditar la realització de les hores de formació.

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

Article 13. Efectes de la valoració negativa

1- L'incompliment de les hores de formació requerides en aquest Reglament, tant per a l'accés inicial com per a les hores de manteniment, tindrà les conseqüències següents:

a.La valoració com a no apte o no apta, tant per a l'accés inicial, com per a la progressió en els nivells de carrera professional horitzontal, suposarà la impossibilitat de consolidar aquest any el nivell de carrera professional sol·licitat, i s'haurà d'esperar la següent convocatòria ordinària anual, sense que es tingui dret a la percepció d'endarreriments. En aquest cas, els efectes econòmics de l'obtenció del nivell de carrera professional es retrotrauran a l'últim dia de presentació de sol·licituds de la convocatòria en la qual sigui declarat o declarada apte o apta.

b.El fet de ser declarat o declarada no apte o no apta en el manteniment anual del nivell de carrera consolidat suposarà per al treballador deixar de percebre un 20 % de la quantitat corresponent al darrer nivell de carrera reconegut.

Per tornar a percebre el 100% de la quantitat corresponent a l'últim nivell de carrera reconegut caldrà que en l'anualitat següent a aquella en la qual es va obtenir la valoració negativa s'acreditin les hores de manteniment de les dues anualitats, sense que es tingui dret a la percepció d'endarreriments.

De la mateixa manera, la valoració negativa en els exercicis següents suposarà igualment una baixada del 20 % per cadascuna de les anualitats en què persisteixi la valoració negativa. La valoració negativa durant 5 anys consecutius suposarà la pèrdua de l'últim nivell de carrera reconegut i la consegüent baixada al nivell de carrera immediatament inferior o, si escau, la pèrdua del complement de carrera professional en els casos en què l'únic nivell consolidat sigui l'I.

Quan es tinguin reconeguts nivells de carrera horitzontal en diferents grups o categories, aquesta penalització s'efectuarà sobre el nivell o grup professional que tingui requerits anualment un nombre més gran d'hores de formació.

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

Capítol IV

Òrgans de valoració de la carrera professional

Article 14. Òrgan de valoració de la carrera professional

1- La Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional és l'òrgan encarregat de la valoració dels requisits necessaris per accedir als diferents nivells de carrera del personal empleat públic, així com dels requisits necessaris per mantenir anualment el grau o nivell de carrera professional reconegut.

2- La Comissió té caràcter d'òrgan col·legiat, tècnic i especialitzat, i actuarà amb objectivitat, imparcialitat i professionalitat. Hi han d'estar



presentats els o les representants de personal.

3- La Comissió de Seguiment i Control es reunirà en el darrer trimestre de cada any per validar la formació presentada pel personal cada any, bé per mantenir el nivell reconegut, o per iniciar o progressar en els respectius nivells de carrera.

Article 15. Composició de la Comissió de Seguiment i Control

1- La Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tindrà una composició paritària, i estarà composta per 8 membres, amb veu i vot, que es distribuïran de la manera següent:

- **Presidència:** El regidor/a de Recursos Humans i Funció Pública o la persona en qui delegui que reuneixi la condició de personal electe. La presidència tindrà el vot de qualitat en cas d'empat.

- **Vicepresidència:** El regidor/a de l'Ajuntament de Lluçmajor que designi la presidència de la Comissió. La persona que ocupi la vicepresidència substituirà la que ocupi la presidència en cas d'absència, malaltia o impossibilitat.

- Vocals permanents:

- Un funcionari o funcionària del departament de Recursos Humans del grup A1, que ha de ser designat o designada per la presidència de la Comissió. Es poden designar suplents pel mateix procediment.
- 2 membres designats o designades per la Junta de Personal entre els seus o les seves membres. La proposta ha d'incloure un nombre de titulars i suplents.
- 2 membres designats o designades pel Comitè d'empresa entre els seus o les seves membres. La proposta ha d'incloure un nombre de titulars i suplents.
- El secretari o secretària, que ha de gaudir de la condició de personal funcionari de l'Ajuntament de Lluçmajor, pertànyer al grup A1, i ser designat o designada per la presidència de la Comissió. Es poden designar suplents pel mateix procediment.

2- La persona que ocupa la presidència, per si mateixa o a proposta de qualsevol de les vocalies, pot sol·licitar a la Comissió de Seguiment i Control de la carrera professional que hi assisteixi o que convidi a assistir aquell personal empleat públic que, en funció de la seva especialització, permeti a la Comissió obtenir un millor assessorament, el qual tindrà veu, però no vot.

3- Per dur a terme el seu treball la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tindrà, com a mínim, la composició següent: la presidència, el secretari o secretària, i les comissions tècniques de treball.

4- En la primera sessió que dugui a terme la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional s'haurà d'aprovar el reglament de funcionament intern.

Article 16. Funcions de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional

1- Correspon a la Comissió de Seguiment i Control:

- a.Rebre les sol·licituds d'accés als diferents nivells de carrera.
- b.Comprovar els requisits i els mèrits de manteniment o accés al nivell corresponent.
- c.Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió formulades pel personal avaluat.
- d.Elevar a l'òrgan competent una proposta definitiva d'acord sobre l'estimació o la desestimació de la sol·licitud de manteniment o accés al nivell corresponent.
- e.Vetlar per l'aplicació exacta dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació.
- f.Elaborar els informes que eventualment sol·liciti l'òrgan competent sobre matèries de la seva competència.
- g.En general, qualsevol altra que li atribueixin les normes que li siguin aplicables.

2- Els membres de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tenen lliure accés a la documentació que sigui necessària per al legítim exercici de les funcions que té encomanades.

3- En l'exercici de les seves funcions, i per al desenvolupament adequat d'aquestes, la Comissió podrà sol·licitar a tot el personal implicat en el procés totes les dades i antecedents que consideri oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic necessari.

4- Els membres de la Comissió de Seguiment i Control de la carrera professional i aquesta en conjunt, així com, si escau, els experts o expertes que els assisteixin, han d'observar el deure de sigil respecte a aquella informació personal que, en legítim i objectiu interès de les funcions encomanades, els hagi estat expressament comunicada amb caràcter reservat.

5- En tot cas, cap tipus de document lliurat a la Comissió pot ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquella ni per a fins diferents dels que en varen motivar el lliurament.

Disposició addicional primera. Criteris de ponderació dels serveis prestats

A l'efecte d'acreditar el nombre de dies de serveis prestats en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau, o categoria professional, s'aplicaran els següents criteris de ponderació:

	A1	A2	BB	C1	C2	AP
	I	II		III-IV	V-VI-VII	VIII
A1 I	1,00	0,83	0,75	0,67	0,58	0,50
A2 II	1,20	1,00	0,90	0,80	0,70	0,60
BB	1,33	1,11	1,00	0,89	0,78	0,67
C1 III-IV	1,50	1,25	1,13	1,00	0,88	0,75
C2 V-VI-VII	1,71	1,43	1,29	1,14	1,00	0,86
AP VIII	2,00	1,67	1,50	1,33	1,17	1,00

Disposició addicional segona. Personal funcionari en pràctiques

Sense perjudici del que estableix l'article 2, el personal que es trobi en pràctiques es podrà presentar a qualsevol de les convocatòries que s'estableixen en aquest Reglament, si bé els efectes econòmics derivats de la convocatòria corresponent començaran a comptar a partir del moment en què prengui possessió com a personal funcionari de carrera.

Disposició transitòria primera. Procediment extraordinari per accedir als nivells de carrera professional

1- Sense perjudici del que disposa l'article 7, en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, l'Ajuntament convocarà un únic procediment extraordinari perquè el personal empleat públic pugui consolidar, d'una sola vegada, el nivell de carrera professional corresponent als anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor sense necessitat d'haver obtingut un reconeixement previ als nivells de carrera immediatament anteriors.

2- Per a l'accés al nivell corresponent, s'han de complir els requisits següents en la data que expiri el termini fixat en la corresponent convocatòria extraordinària:

- a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 2.1 d'aquest Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5 com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- b) Formalitzar la sol·licitud en la forma i el termini que s'estableixi en la corresponent convocatòria extraordinària.
- c) Disposar del següent mínim d'anys de serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor i/o al Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor:

- Nivell I: 5 anys de servei.
- Nivell II: 10 anys de servei (Nivell I + Nivell II).
- Nivell III: 15 anys de servei (Nivell I + Nivell II + Nivell III).
- Nivell IV: 20 anys de servei. (Nivell I + Nivell II + Nivell III + Nivell IV).

d) Acreditar el següent nombre d'hores de formació en funció del nivell de carrera i grup de classificació professional en què es troba la persona interessada:

Personal funcionari	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals (AP)
Personal laboral	Grup I	Grup II		Grups III-IV	Grups V-VI-VII	Grup VIII
Nivell I	60	55	50	45	40	10
Nivell II	95	85	75	65	55	20
Nivell III	135	125	100	85	70	30
Nivell IV	165	145	125	105	85	40

3- Les sol·licituds per participar en aquest procediment extraordinari s'han de presentar en la forma i els terminis que s'estableixin en la convocatòria corresponent, i s'hi han d'adjuntar els documents originals que justifiquin el compliment dels requisits per accedir al nivell de carrera professional horitzontal corresponent.

El compliment dels requisits s'ha de referir al dia de l'expiració del termini que fixi la convocatòria.

4- L'òrgan encarregat de valorar l'accés extraordinari als diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la



Carrera professional, la qual rebrà les sol·licituds presentades, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones sol·licitants, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva d'estimació o desestimació de la sol·licitud d'accés al nivell de carrera horitzontal.

5- Aquest procediment extraordinari tindrà una durada màxima de tres mesos i finalitzarà amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es podrà interposar el recurs que correspongui d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

6- Els efectes econòmics de l'obtenció del nivell de carrera professional corresponent es retrotrauran a dia 1 de gener de l'any en què entri en vigor d'aquest Reglament.

7- La valoració com a no apte o no apta suposarà la impossibilitat de consolidar el nivell de carrera professional sol·licitat, i s'haurà d'esperar la següent convocatòria ordinària anual per sol·licitar l'accés al nivell I.

Disposició transitòria segona

1- Fins que no es generalitzi la implantació dels nous nivells de carrera professional, continuaran essent vàlids els reconeixements de carrera professional efectuats en virtut de l'Acord plenari d'aprovació de la carrera professional horitzontal del personal empleat públic de dia 19 desembre de 2018.

2- Transitòriament, els nivells de carrera professional existents a l'entrada en vigor d'aquest Reglament s'integraran en els nivells de carrera previstos en l'article 9 d'aquest Reglament, d'acord amb les equivalències següents:

- Nivell I: nivell I.
- Nivell II: nivell I i nivell II.
- Nivell III: nivell I, nivell II i nivell III.
- Nivell IV: nivell I, nivell II, nivell III i nivell IV.

Disposició transitòria tercera. Aplicació gradual dels requisits per accedir al nivell superior

El requisit del nombre de períodes de valoració positiva en l'avaluació de manteniment anual que es requereixen en l'article 8 per poder accedir al nivell superior de carrera professional s'aplicarà de forma progressiva en els termes que resulten del quadre següent:

Any	Nombre de períodes de valoració positiva requerits
2022	3 anys
2023	4 anys
A partir del 2024	5 anys

Disposició derogatòria única

Queden derogades totes les disposicions que s'oposin al que estableix aquest Reglament, i particularment els principis generals aprovats per Acord plenari de dia 19 de desembre de 2018.

Disposició final primera. Convalidació de les bestretes a compte

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament, quedaran convalidades totes les bestretes en concepte d'a compte de complement de carrera professional percebudes pel personal empleat públic en virtut de l'Acord plenari d'aprovació de la carrera professional horitzontal del personal empleat públic de dia 19 desembre de 2018, i es passarà a percebre com a retribució complementària en concepte de carrera professional.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Llucmajor, 9 de juny de 2022

El batle

Eric Jareño Cifuentes

