



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE PORRERES

11623

Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de carrera profesional del Ayuntamiento de Porreres

El Pleno del Ayuntamiento Porreres, en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de carrera profesional del Ayuntamiento de Porreres.

Una vez transcurrido el plazo legal previsto para la presentación de reclamaciones sin que hayan existido, se hace público dicho acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Porreres, en los términos acordados por la Mesa General de Negociación del día 27 de marzo de 2023:

«7.- ADQUISICIÓN DEL NIVEL INICIAL A LA PRIMERA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL Y AL SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS De EVALUACIÓN Y CONTROL.

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional o en las incorporaciones posteriores de personal a la plantilla del Ayuntamiento, se hará según el calendario de implantación definido en el artículo 6 de este reglamento y el procedimiento del artículo 10, teniendo en cuenta los años de servicios prestados a la administración pública y todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral a la administración pública; de acuerdo con la tabla de horas anuales de formación para lograr los niveles iniciales establecida en este artículo.

El tiempo de servicios prestados a la administración pública se valorará independientemente de si han existido cambios entre las diferentes categorías profesionales, no obstante, la formación acreditada para lograr el nivel inicial tiene que estar relacionada con la categoría y puesto de trabajo actuales.

Para acreditar la formación y así poder adquirir el nivel inicial correspondiente, cada trabajador tendrá que presentar a través del registro general de entrada del Ayuntamiento toda la documentación que acredite la formación realizada, mediante certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados (especificando las horas de formación) y el tiempo de servicios prestados a la administración pública con indicación de la categoría profesional; también especificando si se trata de funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido dentro del artículo 3.2 de este reglamento. Esta documentación se tiene que presentar en los plazos establecidos en su punto 10 de este reglamento.

Se valorará la formación realizada y la antigüedad al servicio de la administración hasta que finalice el periodo establecido para la presentación de la documentación acreditativa. La formación presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el nivel correspondiente.

Toda la formación presentada preferentemente tendrá que estar directamente relacionada con el lugar de trabajo que ocupa en cada momento el trabajador y se tiene que haber realizado durante la prestación de servicios a la administración pública. Preferentemente se valorarán los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia impartidos o promovidos por cualquier administración pública, organizaciones sindicales, universidades y los homologados por escuelas de administración pública. Excepcionalmente, de manera motivada, el órgano de valoración de la carrera profesional podrá admitir otros cursos de formación siempre que en este caso estén directamente relacionados con el lugar de trabajo que ocupa en cada momento el trabajador.

La Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional que creará el Ayuntamiento de Porreres de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento, dispondrá de un máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de documentación acreditativa para valorar esta documentación y definir los niveles iniciales logrados para cada trabajador.

Tabla de horas anuales de formación para lograr los niveles iniciales.

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo A	Grupo B		Grupo C	Grupo D	Grupo E
Nivel I	35	30	25	20	15	10



Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Nivel II	70	60	50	40	30	20
Nivel III	105	90	75	60	45	30
Nivel IV	140	120	100	80	60	40

Las horas establecidas a la anterior tabla se corresponden con horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento, en el caso de certificados de asistencia las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

Para los trabajadores con discapacidad psíquica reconocida del 33% o superior se requerirá el 25% de las horas de formación de la tabla anterior. Se tendrá que aportar el correspondiente certificado de discapacidad.

8.- REQUISITOS PARA EL MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

Las horas mínimas de formación anual, realizadas aproximadamente entre convocatorias, y necesarias por el mantenimiento del nivel ya logrado son las establecidas a la tabla de este artículo.

Para los trabajadores con discapacidad psíquica reconocida del 33% o superior se requerirá el 25% de las horas de la tabla siguiente. Se aportará el correspondiente certificado de discapacidad.

Tabla de horas anuales necesarias para mantener el nivel

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo A	Grupo B		Grupo C	Grupo D	Grupo E
Todos los niveles	35	30	25	20	15	10

Las horas establecidas a la anterior tabla se corresponden con horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento, en el caso de certificados de asistencia las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del día 1 de enero del año siguiente, se tendrán que acreditar las horas de formación establecidas en este artículo. En caso contrario, se decaerá en su derecho al cobro de este complemento hasta que se vuelva a acreditar la formación anual requerida a las siguientes convocatorias ordinarias de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

Los efectos económicos, por lo tanto, se pospondrán o retrotraerán a 1 de enero del año correspondiente, según sea el tiempo necesitado para finalizar el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

Los trabajadores con jubilación parcial, reducción de jornada o contratados a jornada parcial presentarán la misma formación.

Teniendo en cuenta los plazos de convocatoria para la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional establecidas en el artículo 10 del presente reglamento, previsiblemente la formación anual a aportar será la realizada entre día 1 de octubre y día 30 de septiembre del año siguiente. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a convocatorias anteriores.

Los trabajadores podrán continuar realizando formación dentro de su jornada laboral, tal y como está regulado.

A efectos de la carrera profesional, la formación presentada tendrá que ser preferentemente presencial, se tendrá que presentar un certificado de aprovechamiento o asistencia y se tendrá que realizar fuera de la jornada laboral. En caso de que la formación se realice durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán en el Ayuntamiento y realizarán el mismo número de horas de trabajo en un horario diferente a su jornada laboral. El control del cumplimiento de esta compensación de horas corresponde al jefe de personal de cada departamento o en su defecto al regidor de personal.

El incumplimiento de la formación comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que se describirán y acreditarán a la documentación aportada para la evaluación.

En caso de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia del interesado y de los representantes del personal a la mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

9.- REQUISITOS PARA LA PROGRESIÓN DE NIVEL O CAMBIO DE CATEGORÍA

a) Progresión de nivel



Para que los trabajadores acogidos al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar el tiempo de servicios prestados a la administración pública requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 4.b).
- Conseguir acreditar las horas de formación para el mantenimiento del nivel anterior (durante 5 años) o en su defecto poder acreditar las horas de formación mínima equivaliendo por un periodo quinquenal que serían las siguientes:

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo A	Grupo B		Grupo C	Grupo D	Grupo E
Tots els nivells	175	150	125	100	75	50

(25% para los trabajadores con discapacidad del 33% o superior)

Las horas establecidas a la anterior tabla se corresponden con horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento, en el caso de certificados de asistencia las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

- Cumplir el resto de requisitos enumerados en el presente reglamento.

b) Cambio de categoría

Si se produce un cambio de categoría de un trabajador, este tendrá que acreditar a la próxima convocatoria de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional las horas de formación anual correspondientes a la nueva categoría pudiéndose convalidar las horas de formación realizadas al puesto de trabajo anterior. El tiempo de servicios prestados a la administración se valorará de manera completa independientemente de los cambios de categoría profesional.

c) Efectos económicos

En ambos casos los efectos económicos se pospondrán o retrotraerán a 1 de enero del año correspondiente, según sea el tiempo necesitado para finalizar el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.»

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta (30) días hábiles para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo exprés por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal al portal web del Ayuntamiento [<http://www.porreres.cat>] a fin de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recaudar cuántas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Una vez elevada a acuerdo definitivo, publicar el texto del Reglamento completo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal, para su conocimiento general.

QUART.- Facultar a la Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Porreres, a fecha de la firma electrónica (30 de noviembre de 2023)

La alcaldesa
Francisca Mora Veny