

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ANDRATX

6703*Sistema avaluació acompliment del personal de l'ajuntament d'Andratx*

Aprovat per Ple en sessió extraordinària celebrada dia 15 de juny de 2017 acord d'avaluació de l'acompliment del personal de l'Ajuntament d'Andratx, es fa public el següent extracte:

«SISTEMA D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.

Reunits a Andratx el 13 i 14 de juny de 2017 a l'empara de l'establert en els articles 33, 34 i 38 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, els representants de l'Ajuntament d'Andratx i totes les organitzacions sindicals representatives.

"Antecedents

El 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 estableix en els seus articles 16, 17 i 19 que el personal funcionari de carrera i el personal laboral fix tenen dret a la promoció professional, i que amb aquest objecte les Administracions Públiques promouran l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels empleats públics.

Les existències de diferents sentències avalen l'equiparació d'aquest dret als funcionaris interins i personal laboral assimilat.

Després de definir la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, assenyala que les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han de regular la carrera professional aplicable en cada àmbit que poden consistir, entre altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les modalitats que preveu, és a dir, carrera horitzontal, carrera vertical, promoció interna vertical i promoció interna horitzontal.

L'actual llei de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears regula la carrera professional en l'article 62 el qual determina que la carrera professional del personal funcionari es fa efectiva a través de la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat, però sense recollir la carrera horitzontal recollida en el EBEP, circumstància que tampoc preveu el vigent conveni col·lectiu per al personal laboral, ni en el pacte negociat de funcionaris de l'Ajuntament d'Andratx.

Per això qualsevol acord que s'aconsegueixi per implantar el model de carrera professional horitzontal, tal com preveu el EBEP, compta amb la cobertura legal que ho faci viable a través de la modificació de l'article 121.3 de la llei 3/2007 de funció pública de les Illes Balears, redactat pel número 1 de la disposició final vintè primera de la Llei 18/2016, 29 desembre, de pressupostos generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2017 i amb vigència des d'1 gener 2017, que ha vingut a incloure la regulació del concepte retributiu de carrera professional, sense perjudici de poder haver fet pagaments a compte d'aquest concepte.

El retard en la implantació de l'enquadrament inicial, de caràcter extraordinari, ha anat acompanyat d'una sèrie de mesures (augment de la jornada la no incorporació de nous efectius, amortització per jubilacions), la qual cosa ha redundat en un augment del rendiment dels empleats públics per aconseguir els resultats requerits, circumstància que justifica el manteniment d'aquest enquadrament inicial de caràcter extraordinari.

En virtut del que s'ha exposat, d'acord amb l'article 38 del EBEP, fruit de les negociacions dutes a terme entre l'Administració i les organitzacions sindicals, CSIF, STEI-i USO i UGT se signa el següent:

ACORD

1. Objecte

1.1. Aquest acord té per objecte regular el sistema de carrera professional horitzontal del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació durant el seu exercici professional en l'Ajuntament d'Andratx.

1.2. S'entén per carrera professional horitzontal el dret dels empleats públics 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 seves normes de desenvolupament relatives a la carrera professional





horitzontal.

2. Personal funcionari i laboral que ha de percebre carrera professional

2.1. Aquest Acord és aplicable a tot el personal funcionari de carrera i laboral fix, així com a la resta de personal del *Ajuntament d'Andratx, que de conformitat amb l'establert en el marc normatiu i la jurisprudència corresponent, es trobi en la situació administrativa de servei actiu en l'Ajuntament en el moment de la seva aprovació.

2.2 Aquest acord no és aplicable al personal Eventual d'aquest consistori.

3. Característiques de la carrera horitzontal

El sistema de carrera professional horitzontal regulat en aquest acord té les característiques següents:

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

És personalitzada: el reconeixement dels nivells 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.

És progressiva: com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i a poc a poc, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'aconseguirà havent acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior.

És irreversible: l'aplicació de la carrera professional és irreversible i el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb caràcter general, amb excepció de l'aplicació de la sanció de demèrit prevista en l'article 96.1 i) del *EBEP i de la seva revisió en els casos de les avaluacions posteriors recollides en la Disposició Transitòria cinquena.

És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement retributiu "Carrera Professional" corresponent.

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

És avaluable: es basa en l'avaluació de la competència professional i del desenvolupament del lloc de treball per accedir a cada nivell de la carrera professional.

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

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

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.

És actualitzable mitjançant la revisió periòdica dels elements que es consideren en l'avaluació, de manera que responguin a la realitat i a les necessitats canviants de l'Ajuntament d'Andratx i dels seus professionals.

4. Requisits

4.1. La carrera horitzontal del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Acord s'iniciarà amb la presa de possessió o la signatura del contracte del personal de l'Ajuntament, excepte el que determina en la disposició transitòria primera.

La progressió en carrera professional es duu a terme amb el procediment i els requisits establerts en aquest acord, sense perjudici del que estableixen les disposicions transitòries. Una vegada efectuada la incorporació a la carrera professional, la promoció de nivell només es pot fer al nivell immediatament superior.

4.2. Els requisits específics per enquadrar-se en cada nivell —per a accés a la carrera professional o per a promoció de nivell— són els següents:

- Pertànyer a algun dels col·lectius de personal assenyalats en el punt 2 d'aquest acord i estar en situació de servei actiu o en situació que generi reserva de plaça.
- Haver completat els anys de serveis prestats establerts en el punt 5.2 per a cadascun dels graus.
- Tenir reconegut el nivell immediatament anterior quan es tracti d'accedir als nivells II, III i IV, respectivament.



- d) Formalitzar degudament la sol·licitud en el termini que s'estableixi en les convocatòries.
- i) Obtenció de la puntuació mínima establerta en el procés d'avaluació corresponent al període temporal de permanència en el nivell inferior.
- f) Acreditar almenys cinc anys de períodes d'avaluació no negatius.

4.3. A l'efecte del qual estableix el punt 4.2.b, les persones sol·licitants que disposin de fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell d'enquadrament en la fase extraordinària d'implantació poden computar-les — per una sola vegada i excepcionalment— en el primer procediment ordinari previst en el punt 8 d'aquest acord, sempre que la durada del període excedent sigui superior a tres anys.

4.4. Els requisits enumerats en els punts 4.2.b, 4.2.c i 4.2.f no són aplicables al personal que accedeixi a la carrera professional horitzontal a través del procediment extraordinari d'implantació pel que fa a l'obtenció del nivell inicial.

5. Estructura

5.1. El model de carrera professional horitzontal s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals el professional ha de romandre un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior.

5.2. 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.
- Nivell III: 5 anys des de l'accés al nivell II.
- Nivell IV: 5 anys des de l'accés al nivell III.

5.3. Es consideren serveis prestats a aquest 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 plaça exèrcits en un lloc del mateix cos o escala —i especialitats, si escau— o a una categoria professional equivalent en qualsevol Administració pública.

5.4. Així mateix, es computen els serveis prestats, en altres categories, cossos o escales —i especialitats, si escau— o categories professionals, de conformitat amb els criteris de ponderació que figuren en les taules de la disposició transitòria primera d'aquest acord.

5.5. S'entendrà com a temps de treball efectiu del temps mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Serveis en altres administracions públiques.
- d) Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes establerts en l'article 89.5 del EBEP.
- i) Excedència voluntària per prestar serveis en el Sector Públic amb reserva de lloc de treball.
- f) Excedència per cura de familiars.
- g) Excedència forçosa.
- h) Excedència especial regulada al Decret llei 5/2012.

5.6. L'obtenció del nivell dóna dret al reconeixement públic d'aquest nivell.

6. Retribucions generals

6.1. Les retribucions derivades d'aplicar el model de carrera professional horitzontal queden integrades en el complement de carrera professional de l'article 24.a) del EBEP.

6.2. La quantia, en còmput anual, del complement de carrera corresponent a cada nivell és la següent:

Funcionaris	Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup/ Grup prof. E
Laborals	Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11
Nivell I	2.750 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivell II	5.500 €	5.000 €	4.500 €	4.000 €	3.500 €	3.000 €



Nivell III	8.250 €	7.500 €	6.750 €	6.000 €	5.250 €	4.500 €
Nivell IV	11.000 €	10.000 €	9.000 €	8.000 €	7.000 €	6.000 €

6.3. 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 l'últim nivell que es tingui reconegut corresponent al subgrup o grup professional en el qual es trobi en situació de servei actiu.

6.4. El personal que accedeixi pel procediment selectiu de promoció interna a un cos o escala d'un grup o subgrup o una categoria professional superior a la qual tenia, ha d'iniciar la carrera professional en la nova situació adquirida. Això no obstant això, continuarà percebent les retribucions corresponents al complement de carrera de la categoria anterior fins que es produeixi l'absorció pel reconeixement dels nivells corresponents a la seva nova situació.

6.5. Respecte del personal que treballi a temps parcial o en jornades reduïdes, la seva jornada es computarà com a completa a l'efecte de còmput temporal, no obstant això s'ha de fer una reducció proporcional de la retribució per carrera professional, amb la mitjana de la jornada que es tingui en compte per a l'accés al nivell que es tracti.

7. Procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal.

1. El reconeixement de les diferents categories personals en què s'estructura la carrera horitzontal dels funcionaris, comporta el procés d'avaluació dels següents blocs de valoració:

L'avaluació de l'acompliment.

Els objectius col·lectius i individuals.

La formació, innovació i transferència del coneixement.

Els llocs d'especial acompliment.

Les puntuacions obtingudes en els diferents blocs de valoració es totalitzaran a 31 de desembre, una vegada conclòs el procés d'avaluació anual, produint efectes en la carrera horitzontal a partir d'aquesta data.

El contingut, desenvolupament específic i puntuació màxima d'aquests blocs de valoració es regula en l'Annex del present acord

Per a l'accés a una categoria personal superior serà requisit necessari l'obtenció, en els processos d'avaluació corresponents, de la puntuació mínima que per a cadascun dels grups i subgrups de titulació figura en l'Annex d'aquest Acord.

8. Situacions especials en el procés d'avaluació per a la progressió en la carrera horitzontal.

8.1. Serveis especials.

El temps de permanència d'un funcionari de carrera en situació de serveis especials computarà a l'efecte de progrés en la carrera horitzontal. Respecte al procés d'avaluació es tindran en compte les següents consideracions:

Si la situació de serveis especials resulta coincident amb la totalitat del període de permanència exigida en cada categoria per a l'accés a la categoria personal superior, s'entendran complerts els requisits mínims del procés d'avaluació, necessaris per a aquest accés.

Si la situació de serveis especials no coincideix amb la totalitat del període de permanència exigida en cada categoria per a l'accés a una categoria personal superior, s'aplicaran les següents regles:

1r.. Si el període de permanència en aquesta situació resulta coincident amb l'any natural, es computarà aquest any a l'efecte de carrera horitzontal, com a temps d'exercici professional, donant-se per superat el procés d'avaluació. En aquest cas la puntuació a atorgar en aquest procés resultarà del quocient entre la puntuació mínima exigible per a l'accés corresponent a cada categoria personal i el nombre d'anys que la permanència en aquesta categoria compregui.

2n.. Si el període de prestació efectiva de serveis, resulta coincident amb l'any natural, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació

3r.. Quan en un mateix any natural coexisteixin períodes de serveis efectius i períodes de permanència en la situació de serveis especials, s'aplicaran els criteris generals del procés d'avaluació sempre que el període de serveis efectius sigui almenys del trenta per cent de la jornada anual. en cas contrari, es considerarà com a període de serveis especials l'exercici





complet, aplicant-se al mateix el que es disposa en el subapartat primer.

Als funcionaris de carrera d'altres Administracions Públiques que es trobin en situació de serveis especials en la seva Administració d'origen i amb prestació efectiva de serveis en l'Ajuntament d'Andratx, se'ls computarà, mentre romanguin vinculats a aquesta Administració, el temps de permanència a l'efecte del progrés en la carrera horitzontal i els seran aplicables les regles d'avaluació recollides en aquest article.

8.2. Alliberament sindical.

Al funcionari de carrera que es trobi en situació d'alliberament sindical li seran aplicable els criteris recollits en l'article anterior.

Aquests funcionaris mantindran el dret a percebre durant la situació d'alliberament sindical el complement de carrera horitzontal que poguessin tenir reconegut.

8.3. Incapacitat temporal.

1. el funcionari de carrera en situació d'incapacitat temporal per contingències comunes tindrà dret al computo del temps en aquesta situació, a l'efecte de carrera horitzontal, en els següents termes:

Quan en un mateix any natural coexisteixin períodes de prestació efectiva de serveis i períodes de permanència en la situació d'incapacitat temporal, la valoració del procés d'avaluació anual s'efectuarà conforme als següents criteris:

1r.. La puntuació per objectius col·lectius serà proporcional al període anual de prestació efectiva de serveis.

2n.. L'avaluació de l'acompliment procedirà únicament si l'acompliment efectiu del lloc pel funcionari durant l'any natural es quantifica almenys en el trenta per cent de la seva jornada anual. No es realitzarà l'avaluació de l'acompliment quan la prestació efectiva de serveis resulti inferior al citat percentatge, ni s'atorgarà puntuació alguna en aquest bloc.

3r.. Per a la puntuació a obtenir en la resta dels blocs de valoració s'aplicaran els criteris gener-als de el procés d'avaluació.

De resultar coincident la situació d'incapacitat temporal per contingències comunes amb la totalitat de l'any natural, serà computable aquest període temporal a l'efecte de compliment del requisit de permanència establert en cada categoria per a la progressió en la carrera, no computant-se puntuació alguna en aquesta anualitat en el procés d'avaluació.

2. Pel que fa a la incapacitat temporal per contingències professionals s'aplicaran idèntics criteris que els recollits en les lletres a) i b) de l'article 18.

9. Avaluació de l'acompliment Queda recollit en l'annex d'aquest acord

10. Comissió paritària de seguiment

Per a una major simplicitat, no existirà comissió paritària de seguiment de l'acord de carrera professional; s'estableix que les funcions de la comissió paritària de seguiment de el acord de carrera professional les assumeixi la comissió paritària de seguiment del pacte, la qual vetllarà pel degut compliment del present acord

Quan per raó de la temàtica a tractar es consideri necessari comptar amb l'ajuda de persones amb coneixements especialitzats en la matèria, les parts podran assistir acompanyades d'un assessor.

11 . Pau social

Les organitzacions sindicals signants d'aquest acord es comprometen a garantir la pau social durant un termini de mínim tres anys en tots els aspectes referits a la carrera professional, el nou organigrama i tot el relacionat amb el futur acord sobre el nou conveni col·lectiu, sempre que es compleixin els termes pactats en aquest Acord i es respectin els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, oportunitat i imparcialitat.

12. Vigència

Aquest Acord s'ha d'eleva al Ple del *Ajuntament d'Andratx perquè ho ratifiqui i ordeni la seva publicació en el Butlletí Oficial de les *Illes *Balears, i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.

Disposició transitòria primera

1. Se estableix un procés inicial i extraordinari —que té per finalitat l'enquadrament inicial de nivell—al com es pot optar, per una sola

vegada. Fora d'aquest període d'implantació, només podran desenvolupar la seva carrera professional horitzontal en el model ordinari.

Aquest procés extraordinari es portarà per als funcionaris de carrera i personal laboral fix durant l'any 2017 i per al restant personal que li sigui aplicable, durant el 2018

Durant aquesta fase extraordinària, el personal serà classificat en el nivell que li correspongui tenint en compte únic i exclusivament el temps de serveis prestats.

El personal que accedeixi a la carrera professional horitzontal per aquest procediment mantindrà indemnes tots els mèrits que tinguin, que es podran utilitzar per accedir a nivells superiors.

2. Per a aquest procés extraordinari es consideraran serveis prestats els reconeguts a l'efecte d'antiguitat en la llei 70/1978 de 26 de desembre de reconeixement de serveis previs.

Els serveis prestats en diferents grups de titulació es computaran de forma ponderada.

A aquest efecte de determinar el nombre de dies de serveis prestats, s'aplicaran els criteris de ponderació establerts en les taules següents computant-se tots els períodes treballats en qualsevol cos o escala, o grup professional laboral:

- Dies acreditats pel personal de cossos i escales del subgrup A1 o en el grup professional A.

Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup./ Grup prof. E
Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11
1	0,60	0,50	0,40	0,30	0,20

- Dies acreditats pel personal de cossos i escales del subgrup A2, o en el grup professional B.

Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup./ Grup prof. E
Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11
1	1	0,60	0,50	0,40	0,30

- Dies acreditats pel personal de cossos i escales grup B

Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup./ Grup prof. E
Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11
1	1	1	0,60	0,50	0,40

- Dies acreditats pel personal de cossos i escales del subgrup C1, o en el grup professional C.

Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. 6	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup./ Grup prof. E
Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11
1	1	1	1	0,6	0,5

- Dies acreditats pel personal de cossos i escales del subgrup C2 i agrupacions professionals de la disposició addicional setena del EBEP o en els grups professionals D i E.

Subgrup A1/ Grup prof. A	Subgrup A2/ Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Altres Agrup./ Grup prof. E
Grup 1	Grup 2		Grups 3-5	Grups 6-9	Grups 10-11



1	1	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---

Disposició transitòria segona

La incorporació al sistema de carrera professional horitzontal del personal que, a la data d'efectes del reconeixement extraordinari regulat en la disposició anterior, tingui la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix del *Ajuntament d'Andratx i es troba en alguna de les situacions administratives assenyalades en el punt 5.5 b), c), d), i) f) i g) d'aquest Acord, es produirà, prèvia sol·licitud, en la data en què es produeixi el reingrés al servei actiu d'acord amb la forma i amb els efectes previstos en la disposició transitòria anterior.

Idèntic tractament tindrà el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament d'Andratx que va ser declarat en excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic.

Aquestes previsions també són aplicable al personal laboral fix inclòs en el punt 2.1 d'aquest Acord que en el moment en què entri en vigor romanguí en alguna de les situacions anteriors.

Disposició transitòria tercera

Una vegada realitzat, amb caràcter extraordinari, l'enquadrament inicial previst en la disposició transitòria primera, s'estableix un període transitori per al pagament de les quanties previstes en l'acord segons el calendari següent:

A) Amb efectes des de l'1 de gener de 2017, sempre que a aquesta data es compleixin els requisits o, en cas contrari, des del mes del 2017 en què es compleixin, per als funcionaris de carrera i personal laboral fix, el 100% de les quantitats establertes en el punt 6.2 d'aquest Acord.

Es compensaran, si escau, en aquest exercici les quantitats cobrades a compte de la carrera professional.

B) Amb efectes des de l'1 de gener de 2018 sempre que a aquesta data es compleixin els requisits o, en cas contrari, des del mes del 2018 en què es compleixin, el personal funcionari interí i el personal laboral no fix assimilat, el 100 % de les quantitats establertes en el punt 6.2 d'aquest Acord. Es compensaran, si escau en aquest exercici les quantitats cobrades a compte de la carrera professional

C) Es garanteix l'aplicació d'aquest acord al personal del Cos de la Policia Local d'Andratx en situació de segona activitat, amb o sense destinació.

El Ajuntament d'Andratx es compromet a dotar la partida pressupostària necessària per fer front a les despeses generades per l'aplicació del present acord, durant els exercicis posteriors a la publicació de la convocatòria.

Disposició transitòria quarta

Nivell reconegut en fase d'implantació.

Els empleats públics que hagin obtingut qualsevol nivell com a complement de carrera professional, mitjançant sistema ordinari o extraordinari, seran sotmesos, a avaluacions de l'acompliment, En cas de dues avaluacions negatives consecutives o tres avaluacions negatives en un termini de cinc anys i previ informe preceptiu de l'òrgan competent es proposarà el descens al nivell immediatament inferior. En cap cas, el fet de no superar aquestes avaluacions no pot suposar la remoció del lloc de treball, tant pel que fa al personal inclòs en aquest punt com a la resta de nivells.

Disposició transitòria sisena

En cas que la Comunitat Autònoma dicti normativa d'aplicació a les entitats locals en la matèria a la qual es refereix el present acord, aquesta serà d'aplicació preferent, quedant derogat tot allò que la contradigui i havent-se de procedir a la seva adaptació a la normativa autonòmica.

Andratx, 14 de juny de 2017



**ANNEX: AVALUACIÓ DE L'EXERCICI****CAPÍTOL I**
Disposicions Generals**Apartat 1. Concepte d'avaluació de l'acompliment.**

L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o assoliment de resultats.

Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'adequaran, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, aplicant-se sense menyspreu dels drets dels empleats.

L'avaluació de l'acompliment té caràcter individual i recaurà sobre dimensions i comportaments que resultin rellevants en el seu lloc de treball.

Apartat 2. Període de les avaluacions de l'acompliment.

Amb caràcter general l'avaluació de l'acompliment es realitzarà amb periodicitat anual i estarà referida a l'actuació professional dels funcionaris durant l'any natural al fet que correspongui.

Apartat 3. Avaluats.

Tindran la consideració d'avaluats tots aquells funcionaris al fet que fa referència l'Article 2 del present Acord i que s'hagin incorporat al sistema de progressió en la categoria personal en què consisteix la carrera horitzontal.

Perquè pugui realitzar-se l'avaluació serà necessari l'acompliment efectiu dels llocs de treball, de forma contínua o discontinua, durant almenys el trenta per cent de la seva jornada anual.

Apartat 4. Avaluadors.

1. L'avaluació de l'acompliment es realitzarà obligatòriament per un superior jeràrquic dels funcionaris i comptarà amb la conformitat del responsable superior de l'avaluador; aquesta conformitat s'excepcionarà en aquells supòsits en què els funcionaris a avaluar depenguin directament d'un alt càrrec.

2. Els alts càrrecs avaluaran exclusivament al personal que presti serveis sota la seva dependència directa.

3. Per exercir la funció d'avaluador es requereix ostentar la condició de personal del *Ajuntament d'Andratx, exceptuant el que està disposat en l'apartat anterior.

Apartat 5. Funcions dels avaluadors.

Els avaluadors hauran d'observar, registrar i valorar l'acompliment dels funcionaris que en cada cas hagin de ser avaluats, així com, diagnosticar les necessitats de formació, informant l'avaluat sobre el seu rendiment i el seu acompliment i indicant-li allò en el que hagi de millorar.

Seràn les seves cometes essencials:

Realitzar l'entrevista d'avaluació.

Realitzar la valoració d'acord amb la tècnica establerta en aquest Acord.

Presentar l'avaluació al responsable superior.

Notificar el resultat de l'avaluació als funcionaris.

Proposar accions de millora, si considera que la persona pot millorar sensiblement mitjançant una formació específica.

Apartat 6. Funcions del responsable superior de l'avaluador.

El responsable superior de l'avaluador aprovarà finalment el resultat de l'avaluació amb les modificacions que consideri necessàries, a la vista de les al·legacions i dels informes d'avaluació emesos als quals es refereix en aquest Acord.

Seràn les seves cometes essencials:



- a) Donar conformitat, si escau, a les valoracions realitzades pels avaluadors.
- b) Assegurar la coherència de les avaluacions de la seva àrea de responsabilitat.
- c) Garantir que les avaluacions es realitzen dins dels terminis i d'acord amb el procés i tècniques establerts en aquest Acord.

CAPÍTOL II

Contingut de l'avaluació de l'acompliment

Apartat 7. Factors d'acompliment.

1. El bloc de l'avaluació de l'acompliment es verificarà mitjançant la valoració individual dels funcionaris respecte dels següents factors:
 - a) Àrea d'acompliment de tasca.
 - b) Àrea d'acompliment contextual i organitzacional.
2. L'àrea d'acompliment de tasca valorarà la competència amb la qual els funcionaris desenvolupen les activitats que contribueixen a produir els serveis propis de la gestió de l'organització i que són reconegudes per l'Administració com a part del seu lloc de treball.
3. L'àrea d'acompliment contextual i organitzacional comprendrà aquelles conductes o comportaments que contribueixen a l'eficàcia de l'administració ajudant al context social i humà, amb actituds que defineixen l'ambient del lloc de treball i serveixen com a catalitzadors i facilitadores de l'acompliment de les tasques, pròpies i d'uns altres, així com les conductes i accions realitzades voluntàriament pels funcionaris que resulten rellevants per als legítims interessos de l'Administració.

Apartat 8. Dimensions avaluables.

Cadascuna de les àrees d'acompliment recollides en l'Apartat anterior es materialitzaran en un conjunt de dimensions avaluables que seran incloses en els Informes d'avaluació de l'acompliment en els termes previstos en els Apartats següents.

Apartat 9. Àrea d'acompliment de tasca.

1. L'àrea d'acompliment de tasca es concretarà per als subgrups de classificació professional A1, A2 i B i corresponents nivells laborals en les següents dimensions:
 - a) Capacitat de presa de decisions.
 - b) Capacitat d'organització i planificació.
 - c) Capacitat de resolució de problemes.
 - d) Coneixements tècnics.
 - i) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat del treball.
2. L'àrea d'acompliment de tasca es concretarà per als subgrups i grup de classificació professional C1, C2, agrupacions professionals i corresponents nivells laborals respectivament, en les següents dimensions avaluables:
 - a) Capacitat d'aprenentatge.
 - b) Minuciositat i responsabilitat.
 - c) Esforç i perseverança.
 - d) Coneixements tècnics.
 - i) Productivitat, entesa com a quantitat i qualitat del treball.
3. Les descripcions referides a cadascuna de les dimensions avaluables es recullen en l'Annex III del present Acord.

Apartat 10 Àrea d'acompliment contextual i organitzacional.

1. L'àrea d'acompliment contextual i organitzacional es concretarà per a tots els grups i subgrups de classificació professional en les següents dimensions avaluables:
 - a) Orientació a objectius i resultats.
 - b) Iniciativa.
 - c) Compromís amb l'organització.
 - d) Col·laboració i cooperació amb companys.
 - i) Compartir i transmetre coneixements.
 - f) Manteniment voluntari del rendiment laboral.
 - g) Manteniment voluntari de la qualitat del treball.





- h) Ús adequat del temps i els recursos laborals.
- i) Assistència al treball i ús eficient del temps.
- j) Ritme voluntari eficient del treball.

2. Les descripcions referides a cadascuna de les dimensions avaluables seran les recollides en l'Annex C del pre-sent Acord.

CAPÍTOL III

Criteris de valoració

Apartat 11. Escala de valoració.

Cadascuna de les dimensions avaluables de les àrees d'acompliment es valoraran mitjançant una escala gradual que anirà des d'un mínim d'1 a un màxim de 4.

Apartat 12. Qualificació general.

1. Els resultats de l'avaluació es verificaran en cadascuna de les àrees d'acompliment, mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica de les valoracions assignades a les dimensions avaluables d'aquesta àrea, i es traduirà en una qualificació general que atindrà al següent criteri:

- a) Si la valoració mitjana d'una àrea és inferior a 2 l'avaluació s'entendrà negativa per a aquesta àrea.
- b) Si la valoració mitjana d'una àrea és 2 o superior, l'avaluació s'entendrà positiva per a aquesta àrea.

2. Les avaluacions negatives precisaran motivació per part dels avaluadors.

Apartat 13. Proposta de formació.

Si l'avaluació de l'àrea d'acompliment de tasca resultés negativa, l'avaluador haurà de proposar aquelles accions formatives que consideri necessàries per millorar l'actuació de l'avaluat.

Apartat 14. Efectes de l'avaluació de l'acompliment en la carrera horitzontal.

La valoració obtinguda pels funcionaris es traduirà, per a la seva consideració en el sistema de carrera horitzontal, en una puntuació que el seu màxim anual serà de 5 punts per cada àrea d'acompliment, tenint en compte que l'avaluació negativa que la seva mitjana sigui 1 no atorgarà cap puntuació i la puntuació mitjana superior a 1 atorgarà tants punts com resultin de multiplicar la mitjana aritmètica per 1,25.

CAPÍTOL IV

Procés de l'avaluació de l'acompliment

Apartat 15. Unitats d'avaluació.

1. Previ a l'inici de cada període d'avaluació el departament de personal, a proposta dels Responsables de les Àrees determinarà el superior jeràrquic a qui correspongui realitzar l'avaluació, el col·lectiu de funcionaris associats al mateix i el responsable superior de l'avaluador, els qui funcionaran sota la de-nominació d'Unitat d'avaluació.
2. Qualsevol modificació en la composició d'aquestes Unitats haurà de ser comunicada al departament competent en matèria d'avaluació de recursos humans en el termini dels 10 dies hàbils següents a aquesta modificació.
3. Els funcionaris hauran de ser informats de la Unitat d'avaluació a la qual pertanyen, el nom del seu avaluador i el superior de l'avaluador, així com, de qualsevol canvi que durant els períodes d'avaluació pugués produir-se.

Apartat 16. Entrevista d'avaluació de l'acompliment.

Per entrevista d'avaluació ha d'entendre's, a l'efecte d'aquest Acord, el diàleg entre el superior jeràrquic i els seus col·laboradors sobre els aspectes de la seva actuació professional i els resultats obtinguts durant un període de temps determinat.

L'entrevista serà obligatòria i prèvia a l'emplenament de l'Informe d'avaluació de l'acompliment, devent els avaluadors fixar la seva data de celebració de manera que els funcionaris la coneguin amb suficient antelació.

Els funcionaris podran aportar, en el moment de l'entrevista, una memòria valorant aspectes relatius a la seva pròpia capacitat, a la qualitat del treball desenvolupat i a les condicions en què es desenvolupa l'activitat professional, opinant sobre diferents aspectes de l'entorn laboral.



**Apartat 17. Informe d'avaluació de l'acompliment.**

1. L'Informe d'avaluació de l'acompliment és el document que conté la valoració individual realitzada per l'avaluador, conforme a les normes establertes en el present Acord.
2. L'Informe d'avaluació de l'acompliment s'emplenarà per l'avaluador durant el mes de novembre de cada any i serà remès, amb la conformitat del responsable superior, al departament competent en matèria d'avaluació de recursos humans amb anterioritat al 20 de desembre. En els supòsits de permisos o llicències, si l'avaluat no estigués incorporat en el seu lloc de treball durant aquestes dates, l'Informe s'emplenarà una vegada s'hagi produït la incorporació d'aquest.
3. De l'Informe d'avaluació de l'acompliment es donarà trasllat al funcionari qui en el termini de tres dies podrà revalidar les al·legacions i observacions que consideri convenients en el mateix Informe d'avaluació de l'acompliment.
4. Una vegada conclòs aquest tràmit l'avaluador remetrà la totalitat dels informes d'avaluació de l'acompliment, juntament amb les memòries i al·legacions que s'haguessin presentat, al responsable superior qui, conforme a l'establert en l'Apartat 30 del present Acord, donarà la seva conformitat a aquests.
5. Si com a conseqüència del tràmit de conformitat realitzat pel responsable superior de l'avaluador es produïxen modificacions en l'informe d'avaluació de l'acompliment, aquest es traslladarà de nou al funcionari perquè en prengueu coneixement.
6. L'avaluació de l'acompliment es realitzarà en tot cas, prenent com a referència la composició de les Unitats d'avaluació a data d'1 de novembre de cada any.
7. A l'efecte de l'assenyalat en l'apartat anterior, els avaluadors que cessin en les seves destinacions amb anterioritat a l'1 de novembre hauran d'informar el superior sobre les apreciacions que, fins avui de cessament, hagin realitzat dels avaluats de la seva Unitat.
8. Per la seva banda, el funcionari que canviï de destinació amb anterioritat a l'1 de novembre podrà sol·licitar de l'avaluador que hagués tingut assignat, informe de les seves apreciacions, que conservarà i aportarà al nou avaluador en el moment de l'entrevista. En aquests casos el nou avaluador podrà servir-se de quants altres informes consideri oportuns.
9. Per la Regidoria competent en matèria de funció pública es determinarà la sistemàtica general dels Informes d'avaluació de l'acompliment, dictant les normes per a la seva elaboració, custòdia i utilització, assegurant la seva confidencialitat i l'adequació al que es disposa en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Apartat 18. Revisió de l'informe d'avaluació de l'acompliment.

1. En el termini de 15 dies hàbils després de la recepció de l'Informe d'avaluació de l'acompliment, es podrà sol·licitar la seva revisió davant la comissió establerta en el present Títol.
2. Les sol·licituds de revisió que es formulin hauran de contenir:
 - a) Nom i cognoms del funcionari, unitat de destinació en el qual presta serveis.
 - b) Fets, raons i petició en què es concreti la revisió, que hauran de venir referits individualment a cadascuna de les dimensions avaluable, respecte de les quals manifesti la seva disconformitat.
 - c) Lloc i data.
 - d) Signatura del sol·licitant
3. A la sol·licitud de revisió es podran acompanyar els elements que s'estimin convenients per precisar o completar els fets i raons al·legades.
4. Aquelles sol·licituds de revisió que no continguin els requisits assenyalats en el present Apartat, seran inadmeses, notificant-se tal circumstància al funcionari.
5. Aquest procés conclourà amb l'emissió i notificació a l'interessat d'un informe definitiu en un termini màxim de sis mesos.

CAPITOL V
Comissió de revisió**Apartat 19. Comissió de revisió.**

La Comissió de revisió, es constitueix com l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic i permanent al qual correspon conèixer de quantes sol·licituds de revisió es derivin del procés d'avaluació de l'acompliment.

Apartat 20. Funcions.

1. Corresponen a la Comissió de revisió les següents funcions:

- a) Estudiar i resoldre les sol·licituds formulades pels avaluats enfront de l'Informe d'avaluació de l'acompliment.
- b) Conèixer de les queixes plantejades enfront dels defectes de tramitació del procediment.
- c) Vetllar per l'exacta aplicació dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació de l'acompliment.
- d) Emetre un informe anual sobre la naturalesa i volum de les queixes i reclamacions formulades.
- i) En general, qualssevol unes altres que li atribueixin les normes que li siguin aplicable.

2. En l'exercici de les seves funcions, i per a l'adequat desenvolupament d'aquestes, la comissió de revisió podrà recavar de tots els implicats en el procés quantes dades i antecedents consideri oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic precís.

OBJECTIUS COL·LECTIUS I INDIVIDUALS**Apartat 21. Unitats de gestió.**

1. La Unitat de gestió és l'agrupació temporal i funcional d'empleats públics amb vinculació fixa, coincident amb òrgans preexistents en l'Ajuntament d'Andratx, que comparteixen funcions i objectius comuns.

2. Previ a l'inici de cada període d'avaluació, el departament de personal, a proposta dels Responsables de les Àrees, determinarà l'estructura, composició i nombre de les Unitats de gestió, així com el responsable d'aquestes, comprovant la seva adequació per al compliment dels objectius de gestió.

Apartat 22. Definició d'objectius col·lectius.

1. Els objectius col·lectius són accions corporatives d'actuació o millora del servei públic orientades a un resultat per a cada Unitat de gestió, en un període determinat per l'any natural.

2. Els objectius col·lectius fixats en cada Unitat de gestió hauran de ser comunicats pel seu responsable a tots els empleats públics integrants de la mateixa per adequar la seva actuació a aconseguir el compliment d'aquests.

Apartat 23. Procés de fixació dels objectius col·lectius.

1. Els objectius es fixaran pel responsable de la Unitat de gestió durant el primer mes de cada exercici. Els objectius tindran el seu període d'execució dins de l'any natural i el seu compliment vindrà referit a 31 de desembre de cada exercici.

2. Els objectius fixats es recolliran per escrit en el document "acordo d'objectius" que anirà signat pel responsable de la Unitat de Gestió.

3. El nombre d'objectius col·lectius a assenyalar serà amb caràcter general de cinc i podran ser de dos tipus:

- a) Objectius de gestió relacionats amb les competències atribuïdes a la Unitat.
- b) Objectius estratègics de millora dels serveis públics, alineats amb el desenvolupament de determinades polítiques públiques d'especial interès.

4. Els objectius seran quantificables i mesurables i hauran de comptar amb una font de verificació fiable.

5. Per la Regidoria competent en matèria de funció pública es determinarà el model general i característiques dels documents que componen la fixació i acreditació de compliment dels objectius col·lectius, dictant les normes per a la seva elaboració, custòdia i utilització.

Apartat 24. Acreditació del compliment dels Objectius Col·lectius.

1. Els responsables de les Unitats de gestió acreditaran el grau de compliment dels seus objectius abans del 15 de gener de l'exercici següent, remetent la informació a la Direcció general competent en planificació i avaluació de recursos humans. D'igual forma, informaran els treballadors de les seves Unitats del grau de compliment aconseguit.

2. Els òrgans o unitats competents en aquesta matèria i, si escau, la Comissió de Revisió, podran verificar l'exactitud de les dades enviades en relació amb el compliment dels objectius col·lectius.

3. A l'efecte de l'establert en el paràgraf anterior els responsables de les diferents Unitats de gestió hauran de conservar les dades i justificacions relatives a l'assenyalament i compliment d'objectius col·lectius durant un període mínim de quatre anys.

Apartat 25. Efectes dels objectius col·lectius en la carrera horitzontal.

1. La valoració de l'assoliment dels objectius serà anual i tindrà una puntuació màxima de 15 punts, computant-se, amb caràcter general, a raó de 3 punts per cada objectiu compliment.
2. En aquells objectius que poguessin admetre graduació en la seva execució es podran assignar puntuacions proporcionals en funció del grau d'execució, sempre que proporcionalitat i graduació quedin recollides prèviament en l'"acord d'objectius". En tot cas s'entendran compliments quan s'aconsegueixi almenys un 90 per cent d'aquesta execució.
3. La puntuació obtinguda per cada Unitat de gestió s'assignarà a cada membre de la Unitat proporcionalment als dies de treball efectiu durant el període d'avaluació. A aquests efectes s'entendran com a dies efectivament treballats els corresponents als permisos retribuïts, alliberament sindical, permís per part, paternitat, adopció o acolliment i la incapacitat laboral derivada d'accident de treball o malaltia professional.
4. Podrà considerar-se la inexecució en els supòsits de canvi d'estructura orgànica o altres causes sobrevingudes de força major no imputables a la Unitat de gestió i de difícil o impossible previsió, sempre que aquestes causes que donin degudament justificades pel responsable d'aquesta, en el moment o acte d'acreditació corresponent. En aquests casos, la puntuació màxima que es pot obtenir pel bloc d'objectius col·lectius s'assignarà proporcionalment a la resta d'objectius l'execució dels quals no resulta afectada per aquestes causes excepcionals.

Apartat 26. Objectius Individuals.

Els objectius individuals són accions de millora del servei públic orientades a un resultat i realitzades per cada funcionari individualment, dins del període d'avaluació.

Apartat 27. Procés de fixació d'Objectius Individuals.

1. Els avaluadors establiran objectius individuals a cada funcionari per al període d'avaluació posant-ho en coneixement dels interessats durant el primer mes de cada exercici. Els objectius individuals es formalitzaran per escrit en el "document d'objectius individuals" que haurà de contenir la descripció de les accions programades, els seus terminis d'execució, criteris de compliment i ponderació d'aquestes.
2. La valoració final dels objectius individuals es realitzarà al costat de l'entrevista corresponent a l'avaluació de l'acompliment i es comunicarà al departament de Personal.

Apartat 28. Efectes dels objectius individuals en la carrera horitzontal.

La valoració de l'assoliment de l'objectiu individual tindrà una puntuació anual per a tots els funcionaris de fins a un màxim de 5 punts.

FORMACIÓ, INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT**CAPÍTOL I****Formació****Apartat 29. Formació.**

A l'efecte d'aquest Acord s'entendrà per formació el conjunt d'activitats que, a través de l'aprenentatge planificat, tenen com a objectius el manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a elevar la qualitat dels serveis, la consecució dels objectius estratègics de l'organització i el desenvolupament professional dels empleats públics.

Apartat 30. Formació objecte de valoració.

A l'efecte del sistema de carrera horitzontal desenvolupat per aquest Acord es valoraran els cursos de formació organitzats i impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBEP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.) que tinguin relació directa amb el lloc de treball valorat

Apartat 31. Criteris de valoració.

1. La valoració dels cursos de formació s'obtindrà a raó de 0,25 punts per hora lectiva quan aquestes accions formatives el siguin amb aprofitament i a raó de 0,125 punts per hora lectiva quan el siguin amb certificat d'assistència, podent obtenir-se fins a un màxim de 10 punts anuals per formació.



Apartat 32. Efectes de la formació en la carrera horitzontal.

1. La valoració de la formació s'efectuarà per a la totalitat del període corresponent a la categoria personal de carrera en la qual el funcionari estigui progressant.
2. En tot cas la puntuació màxima per formació corresponent a cada categoria personal resultarà de multipli-car per 10 el nombre d'anys que aquesta categoria comprèn, resultant possible l'obtenció de fins a 20 punts cada 2 anys, sobrepassant el límit anual.
3. Aquesta puntuació s'integrarà amb la corresponent a la resta dels blocs de valoració i serà posada a la disposició dels empleats públics.

CAPÍTOL II**Innovació i transferència del coneixement****Apartat 33. Innovació i transferència del coneixement.**

A l'efecte d'aquest Acord s'entendrà per innovació i transferència del coneixement el conjunt d'activitats realitzades pels funcionaris dirigides tant a la difusió del coneixement tècnic i organitzatiu, com a la investigació i desenvolupament en matèries pròpies dels diferents àmbits professionals de l'administració pública.

L'òrgan competent per establir, organitzar i desenvolupar l'acció formativa coordinarà les activitats com-preses en els Apartats d'aquest capítol, regulant-se els procediments de declaració, execució i control de les mateixes per resolució del titular de la Regidoria competent en matèria de funció pública.

Apartat 34. Àmbits objecte de valoració.

La innovació i transferència del coneixement comprendrà els següents àmbits de valoració:

- a) Transmissió del coneixement.
- b) Creació del coneixement.
- c) Difusió del coneixement.

Apartat 35. Transmissió del coneixement.

1. Seran objecte de valoració en concepte de transmissió del coneixement les següents activitats desenvolupades pels funcionaris:
 - a) Docència, definida com l'acció d'impartir formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBEP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.)
S'inclouen en aquest apartat tant els cursos impartits sota la modalitat presencial, com en tele formació.
 - b) Tutoria, entesa com una modalitat de transmissió de coneixement la finalitat del qual és formar en el donis-obstinació de competències professionals al personal propi de l'Administració o al que es vinculi a aquesta.
 - c) Coordinació o participació en grups de treball, definits aquests com a agrupacions de personal constituïts a aquest efecte per a l'elaboració i posada en pràctica d'un projecte professional sobre una temàtica d'interès per a l'Administració.
2. La valoració de les activitats al fet que es refereix aquest apartat requerirà que, prèviament, l'interessat opti perquè siguin tingudes en compte a l'efecte de carrera horitzontal o per percebre les indemnitzacions que poguessin correspon-dre per la seva realització d'acord amb la legislació vigent.

Apartat 36. Creació del coneixement.

Seràn objecte de valoració en concepte de creació del coneixement les següents activitats dels funcionaris:

- a) Adreça o participació en treballs de recerca, innovació i/o qualitat relacionats amb l'activitat professional o institucional.
La finalitat d'aquests treballs és:
 - L'estudi d'un problema determinat i, si escau, la implementació de les possibles accions Plantejades, quan es tracta d'un treball de recerca.
 - La proposta de noves alternatives i, si escau, la implementació de les accions proposades, quan es tracta d'un treball d'innovació.
 - La proposta d'accions encaminades a la millora contínua d'una situació o procés donat, i, si escau, la implementació de les accions proposades, quan es tracta d'un treball de qualitat.
- b) Gestió del coneixement, entesa com la difusió i intercanvi de coneixements, procediments i habilitats útils per a la realització de



tasques professionals. Amb ella es pretén fer explícit saber professional dels funcionaris de l'Administració i la millora de la pràctica professional a partir de les experiències ofertes.

Els documents elaborats que podran valorar-se són de tres tipus:

- Documents professionals que descriguin els coneixements i/o procediments duts a terme en la revalidació d'una activitat professional.
- Informes organitzacionals que resumeixin els plans, programes i projectes i els resultats que d'ells s'han derivat.
- Materials didàctics utilitzats en la impartició de cursos.

Per a la seva valoració, preservació i difusió en lliure accés, aquests documents, amb caràcter obligatori, hauran de ser dipositats en l'Arxiu de l'Ajuntament.

Apartat 37. Difusió del coneixement.

Seràn objecte de valoració en concepte de difusió del coneixement les següents activitats i mèrits del personal. En tot cas, serà necessari per a la seva valoració que el material suport de l'activitat sigui cedit a l'Ajuntament d'Andratx en els termes previstos en la legislació sobre propietat intel·lectual.

a) Participació en congressos, jornades i conferències

b) A aquests efectes s'entén com a congrés la trobada professional amb el propòsit d'intercanviar, actualitzar i perfeccionar coneixements i experiències.

Per jornada s'entén aquella reunió professional, normalment monogràfica i de programa tancat, en la qual s'analitzen problemes i es busquen solucions sobre un sector particular de treball, entenent-se com a conferència una dissertació pública sobre algun tema professional concret.

Dins de cadascuna d'aquestes tres categories es tindran en compte diferents formats d'expressió concretats en ponències, comunicacions o pòster.

c) Publicacions, definides com a elaboracions professionals editades amb fi divulgativa. Es tindran en compte les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'administració pública, tant en format digital com en paper.

Pel que fa a les publicacions que, estant obligades a consignar el *ISBN en virtut del que es disposa pel Decret 2984/1972 de 2 de novembre, pel qual s'estableix l'obligació de consignar en tota classe de llibres i fullets el nombre *ISBN manquin d'aquest, no seran valorades.

d) Obtenció de reconeixements públics i premis, definits com els esments públics i guardons obtinguts pel reconeixement de la trajectòria professional o per un treball excel·lent relacionat amb l'àmbit professional o amb un tema d'interès general i transversal per a tota l'administració.

Apartat 38. Criteris de valoració.

Les activitats i mèrits inclosos en els diferents àmbits d'Innovació i Transferència del Coneixement es valoraran per l'òrgan competent per establir, organitzar i desenvolupar l'acció formativa mitjançant l'assignació de la puntuació corresponent.

Apartat 39. Efectes de la innovació i la transferència del coneixement en la carrera horitzontal.

1. La valoració obtinguda en innovació i transferència del coneixement pels funcionaris es traduirà, per a la seva consideració en el sistema de carrera horitzontal, en una puntuació que el seu màxim anual serà de 6 punts per la totalitat dels àmbits de valoració

2. L'òrgan competent per establir, organitzar i desenvolupar l'acció formativa facilitarà, amb una periodicitat anual, la informació sobre les puntuacions de l'exercici i acumulades que s'hagin obtingut en concepte d'innovació i transferència del coneixement. Aquesta puntuació s'integrarà amb la corresponent a la resta dels blocs de valoració i serà posada a la disposició dels empleats públics.

LLOCS D'ESPECIAL ACOMPLIMENT

Apartat 40. Definició i determinació dels llocs d'especial acompliment.

1. Podran tenir la consideració de llocs d'especial acompliment als efectes recollits en aquest apartat, aquells en els quals concorren circumstàncies no habituals que dificulten, la provisió, la permanència en els mateixos o l'organització del treball.

2. Per a la determinació dels llocs d'especial acompliment es podran tenir en cap compte o alguns dels següents criteris:

a) Les condicions d'ubicació geogràfica.

b) La densitat de població dels llocs de treball.

c) Aquells uns altres que es determinin per resolució de la Regidoria competent en matèria de funció pública i previ informe del Tècnic del departament de Personal.



**Apartat 41. Efectes dels llocs d'especial acompliment en la carrera horitzontal.**

La valoració dels llocs d'especial acompliment es realitzarà amb caràcter anual sobre la base dels llocs de treball ocupats en l'exercici, amb un màxim de 4 punts que serà proporcional al temps de treball efectiu. A aquests efectes s'entendran com a dies efectivament treballats els corresponents als permisos retribuïts, alliberament sindical, permís per part, paternitat, adopció o acolliment i la incapacitat laboral derivada d'accident de treball o malaltia professional

ANNEXE A

PROCES D' AVALUACIÓ		CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
BLOQUE	FACTOR	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
EVALUACIÓ DEL DESEMPEÑO	ÁREA DE DESEMPEÑO DE TAREA	25	30	40	50
	ÁREA DE DESEMPEÑO CONTEXTUAL / ORGANIZACIONAL	25	30	40	50
OBJECTIU COLECTIUS E INDIVIDUALES	OBJETIUS COLECTIVOS	75	90	120	150
	OBJETIUS INDIVIDUALES	25	30	40	50
FORMACIÓ, INNOVACIÓ Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	FORMACIÓ	50	60	80	100
	INNOVACIÓ I TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	30	36	48	60
LLOCS DE ESPECIAL DESEMPEÑO	LLOCA DE ESPECIAL DESEMPEÑO	20	24	32	40

BAREMO DE PUNTUACIÓ PER LA PROGRESSIÓ EN LA CARRERA

SUBGRUPS A1, A2 y B	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓ MÁXIMA	250	300	400	500
% PUNTUACIÓ REQUERIDA	50%	58%	65%	73%
PUNTUACIÓ MÍNIMA NECESARIA PER ACCEDIR A CATEGORÍA	125	174	260	365

SUBGRUPS C1 y C2	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓ MÁXIMA	250	300	400	500
% PUNTUACIÓ REQUERIDA	50%	58%	63%	71%
PUNTUACIÓ MÍNIMA NECESARIA PER ACCEDIR A CATEGORÍA	125	174	252	355

AGRUPACIONES PROFESIONALES	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓ MÁXIMA	250	300	400	500
% PUNTUACIÓ REQUERIDA	50%	58%	61%	68%
PUNTUACIÓ MÍNIMA NECESARIA PER ACCEDIR A CATEGORÍA	125	174	244	340



**ANNEXO B**
DESCRIPCIÓ DIMENSIONS AVALUABLES**CAPACITAT DE PRESA DE DECISIONS**

Capacitat de triar entre diverses alternatives possibles d'acció de manera ràpida i precís. Això implica conèixer totes les possibles conseqüències i utilitzar sempre com a criteri de selecció el compliment dels objectius del lloc.

CAPACITAT D'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ

Capacitat d'establir estratègies correctes per a l'acompliment eficaç del lloc, mitjançant l'agrupament d'activitats, establiment de prioritats en la realització de les tasques, utilització òptima del temps i de tots els mitjans i recursos.

CAPACITAT DE RESOLUCIÓ DE PROBLEMES

Capacitat de solucionar les incidències o imprevists que es presentin durant l'acompliment del lloc de manera satisfactòria, incorporant solucions creatives, ràpides i amb satisfacció de les parts implicades.

CONEIXEMENTS TÈCNICS

Comprensió i aplicació dels coneixements del lloc i tècnics necessaris per realitzar correctament el treball. Això inclouria el coneixement de procediments, tècniques, mètodes, requisits, instruments, materials, característiques del lloc de treball, relacions amb altres llocs, i qualsevol altre coneixement necessari per exercir les comeses del lloc amb eficàcia i eficiència.

PRODUCTIVITAT

Resultats del treball en termes del volum d'activitat i quantitat del realitzat, així com de la qualitat d'aquest, la qual cosa indica uns productes excel·lents i/o uns serveis eficaços i eficients.

CAPACITAT D'APRENENTATGE

Capacitat per desenvolupar estratègies d'aprenentatge, adquirir nous coneixements de manera ràpida i eficient i aprendre de l'experiència per donar respostes correctes i ajustades als problemes que es presenten en el treball i que puguin solucionar-se mitjançant coneixements.

MINUCIOSITAT I RESPONSABILITAT

Precisió en la realització de les funcions del lloc, utilitzant tots els mitjans i procediments tan materials com a personals, per optimitzar els resultats del treball propi. Això inclou realitzar el treball acuradament, revisar les tasques i productes efectuats, parar esment als detalls i tenir en compte les possibles conseqüències (qualitat).

ESFORÇ I PERSEVERANÇA

Insistència i constància en la consecució de les tasques o objectius assignats, posant obstinació i energia en la realització d'aquests, independentment de la dificultat de les tasques i objectius.

ORIENTACIÓ A OBJECTIUS I RESULTATS

Actuació laboral basada en l'establiment d'objectius i metes realistes, tan parcials com a finals, per orientar l'activitat laboral, mostrant un interès explícit per la consecució dels

Objectius i metes plantejats i portant un registre o anotació dels avanços parcials cap a l'assoliment de dites objectives.

INICIATIVA

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprenedora i orientada cap a les activitats del treball, assumir noves responsabilitats i mostrar enginy davant les situacions laborals.

COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

Identificació de l'empleat amb els objectius i valors de l'Administració Pública com a servei als ciutadans, caracteritzada per implicar-se a tractar de beneficiar-la, per mostrar un sentiment de lleialtat i sentir i desitjar romandre en la mateixa encara que hi hagi alternatives i possibilitats més atractives.



**COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ AMB COMPANYYS**

Consideració cap a les persones, suport i respecte als altres (col·laboradors, companys, usuaris). Capacitat per escoltar activament a les persones i manifestar-los la seva estima i col·laboració malgrat punts de vista contraris.

COMPARTIR I TRANSMETRE CONEIXEMENTS

Posar per pròpia iniciativa a la disposició dels altres companys el coneixement personalment adquirit, formant-los, ensenyant-los o assessorant-los en la millor manera de realització de les tasques i responsabilitats que tenen encomanades.

MANTENIMENT VOLUNTARI DEL RENDIMENT LABORAL

Compliment de les activitats, tasques i funcions pròpies del lloc en termes de l'execució del que li ha estat encomanat, sense requerir una supervisió continua i fent per pròpia iniciativa les adaptacions i ajustos necessaris quan el rendiment pot veure's afectat.

MANTENIMENT VOLUNTARI DE LA QUALITAT DE TREBALL

Interès, constància i continuïtat voluntaris en les accions i activitats laborals desenvolupades, per aconseguir que el treball encomanat resulti de qualitat i d'acord als objectius marcats. Es valora la voluntat pròpia a mantenir la qualitat i no el grau de qualitat aconseguida, sent també independent de la quantitat de treball realitzat.

ÚS ADEQUAT DEL TEMPS I ELS RECURSOS LABORALS

Mantenir en bon estat tot el material, instrumental i recursos (pe. Màquines, eines, mobiliari, ordinadors, etc.) posats a la seva disposició per a la realització de les tasques del lloc de treball, utilitzant-los d'acord a les normes existents i sempre d'acord a la bona fe. És a dir, cuida tot el material que utilitza en el seu treball, tant el que està sota la seva responsabilitat com tots aquells béns que, sense estar sota la seva responsabilitat immediata, utilitza en algun moment de l'acompliment de les seves tasques i que han estat posats a la seva disposició.

ASSISTÈNCIA AI TREBALL I ÚS EFICIENT DEL TEMPS

Assistència i utilització del temps de la jornada laboral d'acord a les normes i de manera eficient, no mostrant un abandó voluntari de les responsabilitats, tasques i deures del lloc i sent puntual a l'arribada i sortida.

RITME VOLUNTARI EFICIENT DEL TREBALL

Ritme de treball adequat, mostrant consistència en aquest ritme al llarg dels períodes avaluats (no hi ha grans oscil·lacions).

ANNEXO C**BAREM DE PUNTUACIÓ PER AI BLOC D'INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT****1, TRANSMISSIO DEL CONEIXEMENT**

	BLOCS	PUNTS	MAX ANUAL
1,1 DOCENCIA	DE 0 A 10 H	1	3,5
	DE 11 A 20 H	2	
	MAS DE 20 H	3	
1,2 TUTORIES		0,03 PER HORA	1
1,3 COORDINACIO FORMACIO	6 MESOS	0,5	1
	1 ANY	1	
1,4 GRUPS DE FEINA	COORDINACIO	0,08 PER HORA	2
	PARTICIPACIO	0,06 PER HORA	

2, CREACIO CONEIXEMENT

	BLOCS	PUNTS	MAX ANUAL
2,1 INVESTIGACIÓ INNOVACIO Y QUALITAT	DIRECCIO	0,026 PER HORA	4
	PARTICIPACIO	0,02 PER HORA	
	DOC. PROFESSIONALS	1	
2,2 GESTIO CONEIXEMENT	INFORMES ORGANITZACIÓ	1	2





MATERILS DIDÀCTICS 1

3 DIFUSIÓ DEL CONEIXEMENT

	BLOCS	PUNTS	MAX ANUAL
3,1 CONGRESOS, JORNADES	PONENCIA	2	2
	COMUNICACIÓ	1	
	LLIBRE COMPLET	4	
3,2 PUBLICACIONS	CAPÍTOL LLIBRE	2	4
	ARTICLE REVISTA	1,5	
	INTERNACIONAL	1	
3,3, RECONeixEMENT I PREMIS	NACIONAL	0,75	1
	PROVINCIAL	0,5	

Vists els informes emesos per la Interventora i la tècnica de Personal de data 15 de juny de 2017.

Es proposa al ple l'adopció del següent:

ACORD:

Primer: Aprovar els sistemes objectius per a l'avaluació de l'acompliment del personal de l'Ajuntament d'Andratx que consten en la part expositiva.

Segon: Procedir a efectuar com més aviat millor la primera avaluació pel sistema extraordinari previst.

Tercer: Publicar aquest acord en el Butlletí Oficial dels Illes Balears als efectes oportuns, així com a la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis municipal."

El que es fa públic per a general coneixement

Andratx, 19 de juny de 2017

La Batlessa-President,
Katia Rouarch.

