



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

10753 *Aprovació acord implantació carrera professional horitzontal empleats públics Ajuntament Sant Josep*

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió feta el dia 24 de novembre de 2022, va aprovar l'acord que més endavant es transcriu literalment:

ACORD SOBRE LA IMPLANTACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA (Expdt. 6285/22)

1.- OBJECTE.

L'objecte d'aquest Acord es establir les bases per implantar la carrera professional horitzontal per tot el personal funcionari i per tot el personal laboral de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La carrera professional horitzontal ve establerta com un dret dels Empleats Públics als l'art. 16, 17 i 19 del R.D.L.E.B.E.P. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics i també regulada en els articles 62 i 62 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificada per la Llei 6/2018, de 22 de juny.

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

La carrera horitzontal ha de contribuir, així mateix, a l'actualització i perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei públic a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

2.- CARACTERÍSTIQUES

La carrera professional horitzontal, que es regula en aquest Acord, té les característiques següents:

- És voluntària: correspon al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació decidir si s'hi incorpora i el ritme de progressió als diferents nivells que la configuren, tot complint els requisits establerts.
- És personalitzada: el reconeixement del nivell té caràcter personal i individual i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la persona interessada de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- És progressiva: com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'assolirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, llevat de la fase extraordinària d'implantació.
- És irreversible: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat a tots els efectes, llevat de l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e de R.D.L.E.B.E.P.
- És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.
- És transparent: les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.
- 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: s'han de dur a terme les actuacions que permetin l'accés al sistema de carrera professional al personal que prové d'altres administracions, d'acord amb els principis i els criteris d'homologació que es determinin.
- 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.
- Està subjecte a actualitzacions, mitjançant la revisió periòdica dels elements que es consideren en l'avaluació, per donar resposta a les necessitats canviants de l'administració i ajustar-les a la realitat dels seus professionals.



3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

3.1) Personal que ha de percebre la carrera professional.

Els Empleats Públics de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i dels seus organismes autònoms i entitats dependents que tenen dret a percebre la carrera professional horitzontal són:

- Funcionaris de carrera Funcionaris interins Personal laboral fix Personal laboral temporal
- Personal laboral indefinit no fix
- Funcionaris de policia local en situació de segona activitat, amb o sense destinació.

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

- Personal eventual.
- Personal d'alta direcció

4.- ESTRUCTURA

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

b) Els períodes mínims de serveis prestats dins l'administració pública per accedir a cada nivell són els següents:

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

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

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

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

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

*El personal que provinent d'una altra administració pública amb la carrera professional ja reconeguda, sol·liciti incorporar-se al sistema de carrera professional d'aquest ajuntament, haurà de ser enquadrat segons els criteris del present Acord, no estant vinculat l'Ajuntament de Sant Josep al manteniment del nivell aconseguit en l'administració de procedència. Causarà efectes econòmics des del moment en què es produeixi dita incorporació, amb caràcter retroactiu abonable a la primera nòmina de l'exercici següent.

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

La carrera professional s'estructura també en vertical segons els grups de funcionariat A1, A2, B, C1, C2 i altres grups, segons detalla la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

5.- COMPLEMENT RETRIBUTIU DE CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL.

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



Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Nivell I	3.000 €	2.700 €	2.400€	2.100€	1.800€	1.500 €
Nivell II	6.000 €	5.400 €	4.800€	4.200€	3.600€	3.000 €
Nivell III	9.000 €	8.100 €	7.200€	6.300€	5.400€	4.500€
Nivell IV	12.000 €	10.800 €	9.600€	8.400€	7.200€	6.000 €

Aquests imports són els corresponents a contractacions a jornada completa. A la resta de casos s'aplicarà la proporció pertinent.

S'abonarà l'import anual del complement de carrera professional de forma fraccionada en 12 mensualitats amb la seva inclusió a cada nòmina mentre s'estigui en situació d'alta a la Seguretat Social a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

6.- CALENDARI D'IMPLANTACIÓ INICIAL

La carrera professional s'implantarà, i es percebrà segons la quantia corresponent al nivell de carrera que es reconegui inicialment, amb efectes econòmics de dia 1 de gener de 2023 amb el següent calendari:

- 50% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener 2023
- 75% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2024
- 100% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2025

El empleats públics amb dret a percebre el complement de carrera professional i que tinguin l'edat de 60 anys en el moment de la implantació de la carrera professional (1 de gener de 2023), o que compleixin l'edat de jubilació anticipada en els propers 3 anys i s'hi vulguin acollir, percebran des del primer any el 100% del complement de carrera professional del nivell que els correspongui segons la formació i antiguitat acreditada inicialment i en els posteriors processos d'avaluació i control.

7.- ADQUISICIÓ DEL NIVELL INICIAL A LA PRIMERA IMPLANTACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL I ALS SEGÜENTS PROCEDIMENTS ORDINARIS D'AVUACIÓ I CONTROL.

La primera adquisició de nivell, en el moment inicial d'aplicació de la carrera professional o en les incorporacions posteriors de personal a la plantilla de l'Ajuntament, es farà segons el calendari d'implantació definit a l'article 6 d'aquest Acord i el procediment de l'article 10, tenint en compte els anys de serveis prestats a l'administració pública i totes les hores de formació realitzades durant la vida laboral a l'administració pública; d'acord amb la taula d'hores anuals de formació per assolir els nivells inicials establerta a aquest article.

El temps de serveis prestats a l'administració pública es valorarà independentment de si han existit canvis entre les diferents categories professionals, no obstant, la formació acreditada per assolir el nivell inicial ha d'estar relacionada amb la categoria i lloc de treball actuals.

Els treballadors que presentin una experiència laboral amb diferents categories, en el moment de la valoració inicial i sempre que puguin acreditar una antiguitat superior a 5 anys en el grup actual, es valorarà el temps treballat en còmput total dins del nivell corresponent de la categoria del lloc de feina que s'ocupa.

En el cas que es presenti una experiència laboral amb diferents categories i, que en el moment de la valoració inicial no es pugui acreditar una antiguitat superior als 5 anys en el grup actual, s'assolirà el nivell de la categoria inferior fins que es pugui sol·licitar un canvi de nivell, on es valorarà tota l'experiència dins la categoria de lloc de feina que s'ocupa, quan es compleixi el següent:

- 5 anys de temps efectiu a la nova categoria, o
- ponderació del romanent de la categoria inferior segons taula adjunta més la resta temps efectiu a la nova categoria.

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	0.8	0.7	0.6	0.5

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	0.8	0.7	0.6

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	0.8	0.7

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	1	0.8

Per poder adquirir el nivell inicial corresponent, cada treballador haurà de presentar a través del registre general d'entrada de l'Ajuntament o al Portal del treballador tota la documentació que acrediti la formació realitzada, mitjançant certificats d'assistència o d'aprofitament dels cursos realitzats (especificant les hores i contingut de la formació) així com el temps de serveis prestats a l'administració pública amb indicació de la categoria professional; també especificant si es tracta de funcionari de carrera, interí, personal laboral fix o temporal, o personal laboral indefinit no fix, i que no està inclòs dins l'article 3.2 d'aquest Acord. Aquesta documentació s'ha de presentar en els terminis establerts al punt 10 d'aquest Acord.

Els certificats d'assistència tindran un còmput horari específic: 1 hora de certificat d'assistència equivaldrà a mitja hora de certificat d'aprofitament.

Es valorarà la formació realitzada i l'antiguitat al servei de l'administració fins que finalitzi el període establert per a la presentació de la documentació acreditativa. La formació presentada fora de termini no es valorarà per adquirir el nivell corresponent.

Tota la formació presentada haurà d'estar directament relacionada amb el lloc de feina que ocupa en cada moment el treballador i s'ha d'haver realitzat durant la prestació de serveis a l'administració pública.

La Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional que crearà l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia d'acord amb l'article 11 d'aquest Acord, disposarà d'un màxim de dos mesos des de la finalització del termini de presentació de documentació acreditativa per valorar aquesta documentació i definir els nivells inicials assolits per a cada treballador.

Taula d'hores anuals de formació per assolir els nivells inicials.

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Nivell I	35	30	25	20	15	10
Nivell II	70	60	50	40	30	20
Nivell III	105	90	75	60	45	30
Nivell IV	140	120	100	80	60	40

8.- REQUISITS PER AL MANTENIMENT DE NIVELL. AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT.

El nombre mínim d'hores de formació anual necessàries pel manteniment del nivell ja assolit és l'establert a la taula d'aquest article.

Taula d'hores anuals necessàries per a mantenir el nivell

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Tots els nivells	35	30	25	20	15	10

Per poder continuar cobrant la carrera professional a partir del dia 1 de gener de l'any següent, s'hauran d'acreditar les hores de formació establertes a aquest article. En cas contrari, es perdre el dret al cobrament d'aquest complement fins que es torni a acreditar la formació anual requerida a les següents convocatòries ordinàries de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

Els efectes econòmics, per tant, es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

La formació a valorar podrà ser la del pla i catàleg de formació de l'Ajuntament de Sant Josep, o qualsevol altra impartida per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o entitat assimilable d'altra Comunitat Autònoma, per la Federació d'Entitats Locals de Municipis i Províncies de les Illes Balears (FELIB) o entitat assimilable d'altra Comunitat Autònoma, per universitats, escoles tècniques, col·legis professionals, per l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, així com per entitats



sindicals, i altres cursos convalidats per l'EBAP o per qualsevol organisme dependent d'una administració pública. De la mateixa manera també es podran valorar aquells cursos realitzats per empreses privades homologades i personal especialitzat per impartir formació.

Els treballadors amb jubilació parcial, reducció de jornada o contractats a jornada parcial presentaran la mateixa formació.

Tenint en compte els terminis de convocatòria per a la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional establertes a l'article 10 del present Acord, previsiblement la formació anual a aportar serà la realitzada entre dia 1 d'octubre de l'any anterior i el 30 de setembre de l'any en curs. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a convocatòries anteriors.

A efectes de la carrera professional, la formació presentada podrà ser tant presencial com on line, s'haurà d'aportar un certificat d'aprofitament o assistència, i s'haurà de realitzar, preferentment, fora de la jornada laboral. En cas que la formació es realitzi durant la jornada laboral, els treballadors compensaran a l'Ajuntament i realitzaran el mateix nombre d'hores de feina en un horari diferent a la seva jornada laboral. El control del compliment d'aquesta compensació d'hores correspon al cap de personal de cada departament o en el seu defecte al regidor de personal.

Els treballadors podran continuar realitzant formació dins la seva jornada laboral, tal i com està regulat.

L'incompliment de la formació comportarà la suspensió del complement de carrera professional per al personal afectat, llevat que l'incompliment sigui per causes de força major, que es descriuran i acreditaran a la documentació aportada i serà objecte d'avaluació per la Comissió de Valoració.

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

9.- REQUISITS PER A LA PROGRESSIÓ DE NIVELL O CANVI DE CATEGORIA

a) Progressió de nivell (5 anys des del nivell immediatament inferior)

- Acreditar el temps de serveis prestats a l'administració pública requerit per a cada nivell d'acord amb l'apartat 4.b).

- Aconseguir acreditar les hores de formació per al manteniment del nivell anterior (durant 5 anys) o en el seu defecte poder acreditar les hores de formació mínima equivalent per un període quinquennal que serien les següents:

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Tots els nivells	175	150	125	100	75	50

Complir la resta de requisits enumerats en el present Acord.

b) Progressió de nivell (transitori)

Una vegada assignat el nivell inicial d'acord amb la taula de serveis prestats i formació requerida i acreditada, i tenint en compte que els anys dels serveis prestats de cada treballador estaran enmig de dos nivells, es podrà sol·licitar la progressió de nivell en el moment que s'hagi complert el temps de serveis prestats a l'administració pública establert al nivell superior sempre i quan:

- s'acrediti el nombre d'hores del nivell superior en el moment de la valoració inicial.
- i s'hagi acreditat anualment la formació detallada a les taules del punt 8è, per als anys que s'hagi mantingut dins el nivell inicial.

Causaran efectes econòmics des del moment en què es produeixi aquest fet, amb caràcter retroactiu abonable a la primera nòmina de l'exercici següent.

c) Canvi de categoria:

Si es produeix un canvi de categoria d'un treballador, aquest haurà d'acreditar a la pròxima convocatòria de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional les hores de formació anual corresponents a la nova categoria les quals hauran d'estar relacionades amb les funcions del lloc de feina actual. El temps de serveis prestats a l'administració es valorarà de manera completa independentment dels canvis de categoria professional.

En aquest cas es mantindrà el nivell assolit de la categoria inferior fins que es pugui sol·licitar un canvi de nivell on es valorarà tota l'experiència en la categoria de lloc de feina que s'ocupa, quan es compleixi el següent:





- 5 anys de temps efectiu a la nova categoria, o
- ponderació del romanent de la categoria inferior (Taula article 7) més resta temps efectiu a la nova categoria.

d) Efectes econòmics

En ambdós casos els efectes econòmics es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

10.- PROCEDIMENT PER OBTENIR I MANTENIR ELS NIVELLS DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

1.- Procediment ordinari d'implantació inicial

Un cop aprovat el present Acord pel Ple de l'Ajuntament es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears. L'endemà de la publicació s'inicia un termini d'un mes per a que cada treballador presenti a través del registre d'entrada de l'Ajuntament o del portal del personal la documentació acreditativa per a adquirir els nivells inicials a la implantació de la carrera professional, que consisteix en:

- Sol·licitud d'avaluació del nivell inicial i amb indicació de la documentació que s'adjunta.
- Certificats d'antiguitat dels serveis prestats a les administracions públiques amb indicació de la categoria professional i també indicant si es tracta de funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix o personal laboral temporal i declarant que no estan inclosos dins els casos de l'article 3.2. (originals o còpia compulsada). Es tindrà en compte l'antiguitat fins la finalització del termini de presentació de la documentació. (Els certificats d'aquest Ajuntament es faran d'ofici i s'adjuntaran a les sol·licituds presentades).
- Certificats d'assistència o aprofitament dels cursos realitzats, especificant el nombre d'hores de duració de cada curs, el contingut de la formació i els dies que es va realitzar (per comprovar que es realitzaren durant els serveis prestats dins l'administració pública). Es tindran en compte les hores de formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.

Els efectes econòmics seran amb efecte a 1 de gener de 2023 i tenint en compte els percentatges establerts a l'article 6 del present Acord.

2.- Procediment extraordinari d'implantació inicial

El personal de l'Ajuntament que tingui dret a la carrera professional i no disposi en el procediment ordinari d'implantació inicial del suficient nombre d'hores de formació per assolir els nivells inicials màxims tal com està regulat a l'article 7 d'aquest Acord, disposarà fins al 30 de setembre de l'any 2023 per aconseguir i acreditar la formació adient. No obstant això, finalitzada aquesta convocatòria extraordinària, podran adquirir un nivell inferior al que correspongui per antiguitat d'acord amb la taula d'hores de formació de l'article 7 de l' Acord.

D'aquesta manera el personal esmentat al paràgraf anterior haurà d'acreditar les hores de formació a l'administració presentant la mateixa documentació prevista pel cas del procediment ordinari d'implantació inicial. Es tindrà en compte la formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.

Les persones que accedeixen a la carrera professional per aquesta via no s'han d'haver presentat al procediment ordinari d'implantació inicial o no han d'haver assolit cap nivell.

Els efectes econòmics es retrotrauran o posposaran a dia 1 de gener de 2023 i tenint en compte els percentatges establerts a l'article 6 del present Acord.

3.- Procediment ordinari d'avaluació i control

El procediment d'accés als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal l'inicia d'ofici el batle/batlessa mitjançant l'aprovació de la convocatòria corresponent, que ha de tenir preferentment caràcter anual i s'ha de convocar abans de dia 30 de setembre de cada any per a què es presenti per part dels treballadors la documentació acreditativa entre dia 1 i 31 d'octubre.

Les sol·licituds s'han de presentar al registre general d'entrada de l'Ajuntament per escrit o pel procediment telemàtic que es prevegi, d'acord en la forma i el termini que estableixi la convocatòria. Concretament els documents a presentar seran els següents:

- Sol·licitud d'avaluació del manteniment/progressió de nivell/canvi de categoria i amb indicació de la documentació que s'adjunta.
- Si escau, certificats d'antiguitat dels serveis prestats a les administracions públiques amb indicació de la categoria professional i també indicant si es tracta de funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix o personal laboral temporal i declarant que no estan inclosos dins els casos de l'article 3.2. (originals o còpia compulsada). Es tindrà en compte l'antiguitat fins la finalització del termini de presentació de la documentació.
- Certificats d'assistència o aprofitament dels cursos realitzats, especificant el nombre d'hores de duració de cada curs, el contingut de la formació i els dies que es va realitzar (per comprovar que es realitzaren des del tancament de l'anterior convocatòria fins el





tancament de la nova). En cap cas es poden presentar cursos ja presentats a anteriors convocatòries. Es tindran en compte les hores de formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.

A la convocatòria es podrà establir que el departament de secretaria/recursos humans emeti un informe per tal que la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional disposi de la informació relativa a l'antiguitat, manteniment del servei actiu, la no inclusió als casos de l'article 3.2 i altres circumstàncies de manera que no sigui necessària la presentació de certificats per part dels treballadors que s'han inclòs a aquest informe.

Un cop tancat el termini de presentació de documentació acreditativa, es reunirà la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional, preferiblement a la primera quinzena de novembre, per comprovar que es compleixen els mínims exigits per mantenir o assolir els nivells.

El procediment preferiblement ha de tenir una durada màxima de 3 mesos: 1 mes per acreditar la formació realitzada i 2 mesos per a que la Comissió valori la documentació i emeti proposta de resolució. El procediment finalitza amb la resolució del batle/batlessa. Contra aquesta resolució es podrà interposar un recurs d'acord amb la normativa aplicable.

Els efectes econòmics es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

11.- ÒRGAN DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL.

Als efectes de l'adequada valoració dels requisits necessaris per l'accés al diferents nivells de carrera professional l'òrgan competent serà l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Aquest crearà una Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional per a la seva supervisió.

Sempre que sigui possible el batle/batlessa convocarà el termini de presentació de documentació del 1 al 31 d'octubre, on s'haurà d'acreditar pel procediment que s'estableixi les hores mínimes exigides per el manteniment retributiu del nivell de carrera reconegut, així com les sol·licituds per el reconeixement dels nous nivells de carrera.

Un cop finalitzat el termini de presentació de documentació i d'acord amb la convocatòria pertinent realitzada amb una antelació mínima de dos dies hàbils, la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional es reunirà en els pròxims dos mesos i preferiblement dins la primera quinzena de novembre per valorar la documentació presentada pels treballadors.

La Comissió estarà formada per un mínim de 5 persones (l'Alcalde o Regidor de Personal, el Tècnic de Recursos Humans i/o Tècnics delegats, la Secretària de la Corporació o personal funcionari delegat, un membre de la Junta de Personal funcionari i un membre del Comitè d'Empresa del personal laboral). S'ha d'establir una representació equilibrada de la Comissió d'acord amb l'article 4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. A la primera convocatòria de la comissió s'establiran les normes bàsiques de funcionament de la Comissió.

La Comissió de Valoració es reunirà cada any dins la primera quinzena de novembre per validar la formació presentada durant l'any per mantenir o assolir els nivells.

La Comissió de Valoració és un òrgan col·legiat i ha d'actuar amb objectivitat, imparcialitat i professionalitat, i tindrà les següents funcions:

- a. Comprovar els requisits dels sol·licitants.
- b. Valorar la formació presentada així com els cursos que no es trobin dins el Pla i el Catàleg de Formació.
- c. Elevar a l'òrgan competent una proposta definitiva sobre l'estimació o desestimació de les sol·licituds.
- d. Valorar, estudiar o proposar les mesures a aplicar en casos d'incompliment.
- e. Altres funcions que se li atribueixin.

12. ENTRADA EN VIGOR

El present Acord, una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023.

Sant Josep de sa Talaia, (7 de desembre de 2022)

L'alcalde

(Angel Luis Guerrero Domínguez)